REGOLAMENTO

ORGANICO-AMMINISTRATIVO

PER LA

TRUPPA PONTIFICIA

INDIGENA-PERMANENTE

REGOLAMENTO

ORGANICO-AMMINISTRATIVO

PER LA

TRUPPA PONTIFICIA

INDIGENA-PERMANENTE

Il regolare andamento dell'Amministrazione militare, tanto nel senso di garantire l'interesse del Governo, quanto in quello di tutelare gl'interessi degl'individui, che tanto giova a conservare l'armonia, la disciplina e la subordinazione, esigeva che tutte le massime e le disposizioni fossero riunite in un corpo solo, e nel ciò fare venissero operate tutte quelle rettificazioni che le viste di una giusta economia, il buon ordine e la semplicità consigliavano.

Quindi è che, prese in esame le massime e le disposizioni vigenti, considerati gli effetti che in esperienza se ne vedevano risultare, e quelli che in avvenire ne potevano derivare, si è formato il presente Regolamento, col quale viene stabilita l'organizzazione, e determinato, in linea di disposizione generale, tutto ciò che è rela-

tivo all'amministrazione delle truppe indigene-permanenti che dipendono dalla Presidenza delle Armi, riserbandoci di provvedere con appositi regolamenti di dettaglio a quanto riguarda l' amministrazione speciale di ciascun arme.

Ed essendo stato di tutto umiliata relazione alla Santità di NOSTRO SIGNORE, la stessa Santità Sua si è degnata di ordinare che le presenti disposizioni abbiano la loro piena esecuzione col primo Gennajo del prossimo anno.

TITOLO I.

DICASTERO DELLE ARMI.

CAP. I.

Presidenza e Consiglio.

1. L'azienda militare è condotta dalla Presidenza delle Armi dipendentemente dalla Segreteria di Stato.

2. La Presidenza delle Armi ritiene il comando disciplinale sulla truppa di linea di ogni specie, sulla marina e su i corpi di riserva.

3. La Presidenza stessa esercita l'amministrazione di tutte le truppe menzionate nell' art. 2.°, non che quella delle armi politiche, la cui disciplina è attribuita a Monsig. Governatore di Roma.

4. L'amministrazione viene esercitata colle norme prescritte dai vigenti regolamenti governativi; ed è responsabile della legittima erogazione dei fondi che le vengono per l'oggetto somministrati dal Tesorierato generale, non che della conservazione e regolare consumazione di tutti gli effetti e materiali alla sua cura affidati.

5. La Presidenza si compone di un Consiglio formato del Prelato Chierico di Camera Presidente, di sei Consiglieri e del Segretario generale.

6. Sono ripartite le ponenze fra i Consiglieri nel seguente modo.

I. La direzione dell' andamento dell' amministrazione, della contabilità in generale, e di tutto il movimento del numerario.

II. L'amministrazione di tutti gli effetti e materiali, esclusi quelli che si assegnano alla terza ponenza.

III. L'esercizio di attribuzioni eguali alla precedente, in quello che riguarda il materiale del genio, artiglieria e marina.

IV. I contratti e forniture di qualunque specie.

V. Le massime ed il personale, in quanto si riferisce alle ammissioni, movimenti, avanzamenti e dimissioni.

VI. Il disciplinale della truppa, e tutto ciò che dal regolamento di giustizia criminale e disciplinale militare viene attribuito al consiglio delle armi.

7. Il Consiglio si riunisce ordinariamente due volte la settimana, e straordinariamente ad ogni avviso di Monsignor Presidente per qualunque circostanza che lo esigga.

8. Il Segretario generale, classificati gli affari a seconda delle attribuzioni prescritte all'art. 6, trasmette ai Consiglieri le posizioni riguardanti le relative ponenze, protocollate e munite dei pareri del Ministero e del proprio ove lo creda occorrente. Tale trasmissione viene effettuata due giorni avanti la riunione del consiglio, eccettuati i casi straordinari ed urgenti.

9. Ciascun Consigliere propone in Consiglio gli affari della propria ponenza, ed il Consiglio delibera a pluralità di voti.

10. Nel caso di parità per assenza di qualche Consigliere, se l'affare sia così urgente da non potersi aggiornare ad altro Consiglio in cui siavi il numero disparo dei membri, il Presidente ha il doppio voto; e per l'assenza di Monsignor Presidente, il doppio voto lo ha il Consigliere presente più elevato in grado, ed a parità di grado il più auziano.

11. Sopra ciascuna posizione sarà riportata la deliberazione del Consiglio, firmata da Monsignor Presidente e dal Consigliere ponente.

12. Il Segretario generale tiene sei registri delle deliberazioni, quante sono le ponenze, ed in ciascuno riporta tutti gli affari della ponenza che si propongono in Consiglio, indicandone sommariamente l'oggetto.

13. Terminato il Consiglio, fa trascrivere sul medesimo registro di fronte all'oggetto le deliberazioni adottate, ed in tal modo vengono costituiti i verbali del Consiglio.

14. Accadendo che nella discussione di qualche affare importante risulti discrepanza di opinioni, si riportano nel verbale i pareri respettivi.

15. I Consiglieri, allorchè ne abbia luogo la proposta per organo della Presidenza alla Segreteria di Stato, e di questa al Sovra-

no, si scelgono fra quei soggetti che nelle truppe sono rivestiti del grado almeno di Tenente Colonnello, o nell'amministrazione di quello di Capo di dipartimento, e che abbiano prestato un diuturno onorato servizio.

16. La durata della loro permanenza in Consiglio è riservata alla volontà Sovrana.

17. Si avvertirà che possibilmente non sorta dal Consiglio più di un Consigliere alla volta, e che i rimpiazzi siano della stessa sfera di quei che sortono, onde il Consiglio non manchi di lumi militari ed amministrativi.

18. Niuno dei Consiglieri potrà avere simultaneamente un comando militare qualunque, nè la superiorità di qualunque ufficio, essendo incompatibile la qualità di Consigliere con quella di parte.

CAP. II.

Uffici.

19. Gli uffici componenti il ministero della Presidenza delle Armi sono i seguenti.

1.° Dipartimento Segretariato.
2.° » Ispettorato contabile.
3.° » Genio, ed Artiglieria.
4.° » Uditorato.

20. Oltre i suddetti quattro dipartimenti, viene ripristinato l'Ufficio di verificazione generale, che agirà isolatamente in tutti gli affari amministrativi, dipendendo esclusivamente dal Presidente delle Armi.

21. Tutti gl'impiegati necessari per la condotta dei quattro dipartimenti formano il corpo del Ministero, e conseguentemente fanno parte dello stato militare, ma devono essere estranei ai corpi di truppa attiva.

22. Gl'impiegati del 1.°, 2.° e 3.° dipartimento hanno rango analogo alla loro qualifica, e dai capi fino ai commessi inclusivamente godono il privilegio d'indossare l'uniforme color celeste, coi recami

che distinguano il loro rango, secondo le vigenti discipline pel 2°. dipartimento, che serviranno di norma agli altri.

23. Le sole due rappresentanze di Segretario generale, e di Ajutante della Presidenza conservano il loro grado militare, fanno parte dello stato maggiore generale ed aspirano agli avanzamenti nella carriera militare.

24. Gl'Ispettorati economici nelle tre divisioni militari, sono i rappresentanti fiscali del Governo per le materie di loro attribuzione su tutte le diramazioni dell'amministrazione militare; e per la gerarchia, ove gli esercenti siano ispettori effettivi, sono a livello dei capi di dipartimento della stessa Presidenza.

25. Gl'incaricati dei magazzeni formano uffici isolati sotto la sorveglianza degl'Ispettorati economici, ed in quanto alla contabilità la rendono, come tutte le altre amministrazioni, alla Presidenza per la trafila degli stessi Ispettorati.

26 Gl'impiegati dei dipartimenti 1.°, 2.° e 3.°, e dei tre ispettorati economici, non che gl'incaricati ed impiegati dei magazzeni formano una sola gerarchìa, per cui hanno avanzamento anche da un' ufficio all'altro.

27. Gli avanzamenti si concedono con ordine di anzianità di grado, quando vi concorra abilità, buona condotta e diligenza in ufficio, da provarsi con certificato positivo del capo d'ufficio.

28. Quando l'impiego vacante richieda cognizioni speciali dal grado di aggiunto inclusivamente in avanti, l'avanzamento segue per concorso fra gl'impiegati aventi diritto, e l'anzianità prevale a parità di merito.

29. Per il dipartimento incaricato del materiale del genio e dell'artiglieria, si fa distinzione fra gl'impieghi che richiedono cognizioni speciali alla respettiva loro facoltà, quali sono i capi di sezione ed i commessi, e gli altri comuni.

30. Per i primi, nel caso di vacanza concorrono respettivamente gli ufficiali del Corpo del Genio, e quelli del Reggimento d'Artiglieria, cioè i capitani al posto di capo-sezione, ed i tenenti a quello di commesso.

31. Per gl'impieghi comuni, il passaggio ha luogo anche dagli

altri dipartimenti ed uffici, nel modo prescritto agli art. 26. e 27.

32. Quando un impiegato non avesse potuto conseguire avanzamento, pel solo motivo che il posto al quale aspirava era di sfera diversa dalla propria, conserva il diritto a preferenza per quando la vacanza accada nella sua sfera.

33. Il Ministero componente l'uditorato, ossia il 4°. dipartimento, conserva il suo impianto analogo al Regolamento di giustizia criminale e disciplinale militare del 1°. Aprile 1842, e non ha alcuna correlazione di ascenso cogli altri dipartimenti ed uffici.

34. Gli addetti all'ufficio di verificazione sono impiegati civili, e non hanno verun rapporto colla gerarchìa del ministero militare.

35. Conseguentemente gli avanzamenti in quest'ufficio accadono nel suo seno, ma colle norme stabilite agli art. 27. 28. e 32.

36. Quando si faccia luogo all'ammissione di nuovi impiegati, in qualunque dei dipartimenti ed uffici sopra menzionati, ha luogo il concorso.

37. Fino a tanto che siano esauriti i collaboratori che attualmente si trovano riconosciuti nei dipartimenti ed uffici contemplati nell'art. 26, il concorso si limita fra i medesimi indistintamente.

38. Dopo questi, il concorso ha luogo fra gli estranei, e viene preceduto da opportuni inviti.

39. Il concorso allora siegue fra quelli che ne hanno avanzata istanza, e che il Consiglio scieglie nell'esame dei documenti.

TITOLO II.

FORZA.

CAP. I.

Formazione.

40. I corpi costituenti le truppe pontificie indigene-permanenti, soggette all'amministrazione della Presidenza delle Armi, sono stabiliti colle seguenti forme.

1. Presidenza e Ministero.
2. Stato maggiore generale.
3. Stato maggiore di piazza.
4. Corpo del Genio.
5. Reggimento d'Artiglieria.
6. Corpo de'Veterani di deposito.
7. Compagnia d'Invalidi.
8. N°. 2. Battaglioni Granattieri.
9. N°. 2. Battaglioni Cacciatori.
10. N°. 5. Battaglioni Fucilieri.
11. Reggimento Dragoni.
12. Corpo de' Cacciatori a cavallo.
13. Corpo Sanitario.
14. Corpo di Marina.
15. Compagnia Correzionale.

Armi politiche.

16. Reggimento Carabinieri.
17. Corpo de' Bersaglieri.

41. I Veterani vengono separati dagl'invalidi e dai correzionali, per poterne in miglior modo regolare il servizio che da loro si presta.

42. I medesimi costituiscono un corpo di tre compagnie, il quale assume il nome di *Corpo Veterano di deposito*, ove s'istruiscono le reclute, che non siano arruolate per opera dei Comandanti de' corpi respettivi, o che in eccedenza del bisogno di questi vengano inviate ai depositi.

43. A questo corpo appartengono le due musiche militari di Roma e di Ancona, e le prigioni di piazza nelle loro diverse situazioni.

44. Gl'Invalidi formano una compagnia isolata, e sono trattati nei modi analoghi alla loro condizione, senza recare intralcio agli altri corpi.

45. I Correzionali formano egualmente una compagnia isolata, per il libero esercizio delle misure necessarie alla loro sorveglianza ed emenda; ma i graduati della medesima appartengono, rapporto agli ascensi, ai corpi di linea attivi.

46. La compagnia degl'Invalidi e quella de' Correzionali, sebbene isolate nella loro formazione, rispetto all'amministrazione si riuniscono nel corpo veterano di deposito, sotto la responsabilità del Comandante del medesimo.

47. Gli Ufficiali del Genio costituiscono un corpo d'ingegneri militari, per la direzione de' lavori nei forti e fabbricati militari.

48. Tutti gli altri corpi conservano la formazione analoga al loro istituto.

49. Ciascun corpo viene stabilito respettivamente come nei quadri organici che s'inseriscono dal N.° 1. al N.° 17.

CAP. II.

Forza dei Corpi.

50. La forza organica dei corpi enumerati nel capitolo precedente, rimane fissata coi quadri indicati all'articolo 49.

51. Tale forza, in quanto riguarda le truppe di linea, deve intendersi come il minimo degli individui necessari a costituire i corpi respettivi.

52. Quando avvenga che il superiore Governo ordini aumento di forza, senza alterare l'organizzazione de' corpi, viene aumentata la

forza delle compagnie fino al numero prescritto nelle note apposte a detti quadri.

53. Nel caso che l'aumento superasse il completo dei corpi, oltre il numero prescritto in dette note, allora può aver luogo l'erezione di altri corpi.

54. Se all'opposto dal Governo venisse ordinata diminuzione di forza, che portasse i corpi al di sotto del quantitativo organico fissato nei quadri summenzionati, può aver luogo lo scioglimento di qualcuno dei corpi, affinchè si livelli la forza nei corpi superstiti col numero prescritto nei quadri organici, ed i graduati tutti del corpo disciolto, sono portati al seguito.

55. Il corpo veterano di deposito conserva sempre permanenti tre compagnie della forza di teste 120 ciascuna: più le reclute che al medesimo vengono appoggiate durante la loro istruzione, e fino a tanto che siano inviate ai corpi che debbono prenderle in forza.

56. La compagnia degl'invalidi non ha forza determinata, ma dipende dalle circostanze che rendono gl'individui in condizione da esservi ammessi.

57. Quella dei correzionali è pure di numero indeterminato, dipendendo dalla quantità degl'individui, che pel bisogno di emenda possono esservi trasferiti, talmenteche la forza fissata nel quadro organico, è puramente dimostrativa.

58. Se accadesse che il numero degl'individui da trasmettersi a questa compagnia, eccedesse l'organico stabilito per le compagnie di fanteria col quadro N. 8., sono allora aumentati in proporzione i graduati da tenente a basso.

59. La forza portata nei quadri delle armi politiche, denota quella fissata colle ultime organizzazioni, ed è soggetta alle variazioni analoghe all'indole delle armi stesse.

TITOLO III.

RAPPORTI COLL' AMMINISTRAZIONE SUPERIORE

CAP. I.

Tabella preventiva.

60. La Presidenza delle Armi presenta alla Congregazione di revisione la tabella preventiva annuale, nel termine prescritto dalla medesima, per organo della quale viene rassegnata a sua Santità per l'approvazione.

61. La tabella è distribuita nei titoli principali, suddivisa in sezioni, ed articolata nel modo stabilito coll'unito Prospetto N. 18.

62. L'importo della tabella si desume dal consuntivo chiuso dell'anno precedente, avuto a calcolo lo stato effettivo delle truppe, i contratti vigenti, e le prevedibili contingenze; ed è costituito da tutte le spese effettive, e dalle consumazioni di generi ed effetti proporzionate all'uso che ne occorre nell'anno.

63. Ottenuta l'approvazione della tabella, la Presidenza ha diritto a conseguire la concessione dei fondi in analogia della medesima.

64. Se nel decorso dell'anno si verifichi qualche circostanza impreveduta, per la quale occorra aumento di spesa su di un titolo considerato in complesso, allora la Presidenza ne inoltra alla Congregazione di revisione tabella suppletoria.

65. In questo caso, quando la Presidenza preveda che possa verificarsi economia sopra altro titolo, allora domanda la facoltà per il trasferimento del fondo: altrimenti, previa la sua assicurazione in contrario, richiede il fondo suppletorio.

66. Tale tabella suppletoria viene redatta colle stesse modalità di quella primitiva, e condotta cogli stessi principii.

67. Tanto la tabella primitiva quanto quella suppletoria che potesse occorrere, devono essere appoggiate dal voto ragionato del

consiglio della Presidenza, il quale è unito al rapporto che accompagna le tabelle.

CAP. II.

Assegnazione, e disposizione dei fondi.

68. Le spese si distinguono in due categorie cioè, indilazionabili e dilazionabili. Nella prima categoria si comprendono il soldo ed accessori, e le spese il di cui pagamento ricorre in giorni fissi: tutte le altre spese costituiscono la seconda categoria.

69. Per quelle indilazionabili, si fa mensilmente la richiesta della quota necessaria, che non può mai eccedere anticipatamente la duodecima parte del totale.

70. Per le dilazionabili, la richiesta si fa collo stesso periodo e nella medesima proporzione, ma sempre misurata su i pagamenti che effettivamente ricorre l'obbligo di eseguire.

71. Gli assegni dei fondi sono richiesti mediante le distinte articolate in perfetta analogia colle tabelle.

72. La somma complessiva risultante dallo stato di richiesta articolato, viene dalla Presidenza divisa sulle diverse casse ove ne conosca l'occorrenza.

73. Il Tesorierato assegna il fondo quotizzato sopra ciascuna cassa, senza vincolarne però presso le casse l'articolazione.

74. Aperto per tal modo il credito sulle casse a favore della Presidenza, la medesima sopra quello trae i mandati di pagamento.

75. I mandati portano sempre marcata l'imputazione all'articolo che riguardano, sebbene non rimanga vincolata l'articolazione relativamente a ciascuna cassa.

76. La Presidenza è responsabile della giusta ripartizione della richiesta dei fondi sulle casse, dovendo strettamente attenersi al pagamento delle spese nei luoghi ove sono state effettivamente consumate.

77. Eguale responsabilità grava la Presidenza sulla giusta imputazione delle spese ai relativi loro articoli, in guisa che rimane assolutamente vietato di cumulare in un articolo le spese appartenenti ad un altro.

78. È in facoltà del Tesoricrato generale ricorrere alla Segreteria di Stato, qualora conoscesse qualche irregolarità sulle richieste, o sull' uso dei fondi, senza ritardare le somministrazioni, perchè non resti compromesso il servizio.

79. I versamenti, che seguono a causa di prodotti annoverati nella parte attiva della tabella, si effettuano nelle casse camerali a disposizione del Tesoricrato generale.

CAP. III.

Bilancio consuntivo.

80. Le spese ed i prodotti di ciascun esercizio devono essere definitivamente liquidati entro i primi nove mesi dell' anno posteriore a quello a cui si riferiscono, e dentro lo stesso tempo (cioè sino ai 30. Settembre) possono essere accreditate e pagate le corrispondenti partite di spesa sulle casse camerali.

81. Scorso il detto termine restano annullati tutti i fondi inconsunti. Sono però pagabili tutti i mandati tratti sino al dì 30. Settembre, designati nominativamente nelle note che si trasmettono alle casse contemporaneamente alle tratte.

82. Sul risultato delle dette liquidazioni, si stabilisce il conto consuntivo, e l' esercizio relativo viene chiuso.

83. In ordine alle partite di spese liquidate, per le quali, al dì 30. Settembre, non si fossero dalla Presidenza spediti i mandati, e conseguentemente ne fossero rimaste creditrici le parti, continua fino ai 31. Dicembre ad emetterne i relativi mandati. Deve però redigere nota dei medesimi da rimettersi alla Tesoreria Generale, accompagnata da assicurazione che tali mandati sono in soddisfazione dei creditori che risultano dal Consuntivo da esibirsi, onde ottenere l'autorizzazione da darsi dalla stessa Tesoreria alle casse (a similitudine delle Ordinanze) per l' estinzione dei mandati medesimi.

84. Quando nel restringere i conti comparisse eccedenza di spesa sopra alcuni articoli, ma che fosse coperta da avanzo di fondi sopra altri del medesimo titolo, la Presidenza deve solo dimostrare nel suo conto consuntivo le ragioni che giustificano il suo operato.

85. Nel caso poi che emergesse per legittime cause deficenza assoluta sopra un titolo, prima di stringere il consuntivo, la Presidenza domanda alla Congregazione di revisione il fondo suppletorio, ovvero il trasporto del fondo da altro titolo che fosse in avanzo, ciò che la Congregazione accorda, riconosciuta la giustizia della domanda.

86. Il conto consuntivo, ossia bilancio, deve esibirsi in triplo non più tardi del dì 31. Dicembre dell'anno seguente all'esercizio di cui si tratti, trasmettendone una copia direttamente alla Congregazione di revisione, ed altre due al Tesorierato Generale.

87. Dopo la detta epoca, quando non abbia esibito il conto consuntivo, cessa la facoltà alla Presidenza di spedire ogni mandato; a meno che per speciali ragioni non v'intervenga l'autorizzazione della Congregazione di revisione.

88. Quando sia redatto ed esibito il conto consuntivo, pel pagamento dei creditori che ne potessero risultare, è in facoltà la Presidenza di trarre i relativi mandati, osservando i metodi prescritti all'art. 83.

89. Relativamente alle partite di spese che si riconoscessero dopo la redazione del bilancio, e che perciò non si fossero tenute a calcolo nel medesimo, la Presidenza ne fa rappresentanza ed analoga richiesta alla Congregazione di revisione, nei modi e nelle forme stabilite per le domande dei fondi addizionali, ed ottenutane l'autorizzazione, spedisce i relativi mandati di pagamento per esserne ordinata l'estinzione dalla Tesoreria nei modi indicati di sopra.

90. Le partite di questa specie, siccome formano aumento di passività degli esercizi precedenti, così devono figurare in uscita generale, ed aver sede nel Cap. III. del consuntivo di quell'anno in cui sono autorizzate, in addizione cioè dei reliquati dei precedenti esercizi.

91. Per uniformità di principio, devono egualmente esser trattate quelle partite di prodotti, che si verificassero dopo la redazione del bilancio.

CAP. IV.

Trasporto dei residui attivi e passivi.

92. I residui che emergono dall'esercizio chiuso, si distinguono in due specie.

1°. Materiali, generi ed effetti di qualunque specie.

2°. Nomi di debitori e creditori.

93. I materiali, generi ed effetti, distinguendoli nelle loro categorie, si riportano nelle scritture dell'esercizio successivo per il valore che rappresentano il giorno che chiude l'esercizio precedente.

94. I nomi de' creditori e debitori si trasportano distintamente in tanti conti, quanti sono gli esercizi dai quali derivano, ed in ognuno si effettuano al bisogno le operazioni prescritte agli art. 89. 90. e 91.

TITOLO IV.

METODI PER L'AMMINISTRAZIONE INTERNA.

CAP. I.

Centralità dell'amministrazione.

95. L'amministrazione militare risiede nella Presidenza delle armi e suo consiglio, e tutti gli ordini si comunicano per organo del segretariato generale.

96. La medesima agisce di proprio moto nelle cose ordinarie, e che sono in piena analogia colle leggi e regolamenti in vigore; agisce in virtù di ordini che le vengono comunicati dalla Segreteria di Stato; ed agisce in seguito di rapporti ed istanze dirette dai comandanti militari, dagl'Ispettori economici o dagl'individui appartenenti al militare, per la debita trafila.

97. In tutto ciò che eccede le sue ordinarie facoltà, o si presenta in qualunque modo dubbio o straordinario, ha ricorso alla Segreteria di Stato, dalla quale sono comunicate le necessarie istruzioni.

98. Nei soli casi che si presentasse nelle provincie qualche circostanza imponente, ove si trattasse di supplire ad un bisogno istantaneo, o di riparare un danno imminente, che non lasciasse tempo per consultarne la Presidenza, il provvedimento si adotta da un consiglio straordinario.

99. Tale consiglio viene convocato dal Comandante la divisione; è composto del medesimo come Presidente, del Comandante del corpo che si trova presente, e dell'Ispettore economico divisionario come parte fiscale; ed è assistito da un Quartier mastro che fà le funzioni di Segretario con voto consultivo, il quale nel verbale riporta l'opinione dei singoli membri.

100. Questo Consiglio, che agisce a pluralità di voti, viene autorizzato di provvedere nel miglior modo all'istantaneo bisogno, e qualora le sue determinazioni esiggano la coadiuvazione dell'Autorità superiore della Provincia, si dirigge alla medesima pel corrispondente effetto. Di ciò che avrà operato, ne dà partecipazione immediatamente alla Presidenza.

101. Degli adottati provvedimenti, tutti i membri componenti il Consiglio, sono personalmente responsabili verso il Governo.

102. Per lo stretto legame in cui sono la disciplina e l'amministrazione militare, il Comandante la divisione e l'Ispettore economico, sono in dovere di comunicarsi vicendevolmente qualunque emergenza venisse a loro cognizione, che potesse in qualunque modo compromettere l'interesse o il servizio del Governo, e contribuiscono nelle loro respettive facoltà a quelle operazioni di verifica e ricognizioni locali, che per il bene del servizio e dell'amministrazione credessero necessarie.

103. Anche di tali disposizioni, tanto il Comandante la divisione, quanto l'Ispettore, sono tenuti darne partecipazione alla Presidenza, non che partecipare immediatamente alla medesima i risultati che ne siano emersi.

104. Simili straordinarie evenienze la Presidenza delle armi rapporta immediatamente alla Segreteria di Stato.

105. La Presidenza delle armi e suo consiglio, fa propri e compenetra nella sua gestione gli atti dei Consigli straordinari, quando non le si presentino eccezioni su i medesimi.

106. Ove la Presidenza trovasse difficoltà nel compenetrare nella sua amministrazione gli atti dei Consigli straordinari, ne fa rapporto alla Segretcria di Stato, la quale emana la sua decisione.

107. Se la Segreteria di Stato riconosce regolari gli atti dei Consigli, la Presidenza li fa propri senza ulteriore discussione, in caso diverso, i membri dei Consigli sono responsabili della rifusione ed emenda di ciò che fosse dichiarato irregolare.

CAP. II.

Contabilità dell' Amministrazione.

108. La contabilità dell'amministrazionc militare, si riunisce nel secondo dipartimento degli uffici della Presidenza delle armi, e conseguentemente questo abbraccia tutte le contabilità degli altri dipartimenti, dei corpi e dei magazzeni, non meno che tutte quelle dei fornitori, appaltatori e di chiunque altro abbia interessi o rapporti coll' amministrazionc militare.

109. Il Dipartimento è diviso in quattro Sezioni, fra le quali sono ripartite le materie nel modo seguente.

1. Sezione. Il personale degli uomini e cavalli che formano la truppa.

2. Sezione. L'amministrazione del materiale tanto in distribuzione presso i corpi, quanto nei magazzeni.

3. Sezione. La liquidazione di tutte le contabilità in denaro sotto ogni aspetto.

4. Sezione. La scrittura contabile, la richiesta de' fondi, e la spedizione de' mandati.

110. In detto secondo dipartimento esiste la scrittura generale contabile dell' amministrazione, e quelle subalterne o particolari che si prescrivono qui appresso, e tutte ritiene nelle forme legali.

111. Ivi pure si conservano tutti gl'inventari, i contratti, le giustificazioni in appoggio de' pagamenti e delle ordinazioni che si riferiscono al movimento del materiale, e qualunque altro atto amministrativo necessario a giustificare le operazioni contabili.

112. Tali giustificazioni ed atti si conservano dalle quattro sezio-

ni nelle quali il dipartimento è diviso, secondo le materie a ciascuna di esse attribuite, e queste vengono collocate in tante buste annuali, quante la distinzione delle materie esigge, numerando progressivamente tutti gli atti contenuti in ciascuna busta: le quali, chiusa la scrittura dell'esercizio, sono depositate in Archivio.

113. Il terzo dipartimento passa al secondo i conti e giustificazioni necessarie a legittimare i pagamenti che occorrono per le materie di sua attribuzione.

114. Nella scritturazione di ciascuna partita è richiamato individualmente il relativo atto o giustificazione, indicando la busta ed il numero sotto cui è collocato.

115. La scrittura generale prescritta coll'articolo 110., viene annualmente rinnovata, impiantandola cogl'identifici reliquati attivi e passivi che derivano dalla scrittura del precedente esercizio chiuso, i quali formano lo stato di consistenza dell'amministrazione nel nuovo esercizio.

116. I reliquati si distinguono nelle due categorie, una delle quali comprende i generi ed effetti di qualunque specie, ossia il materiale, e l'altra i nomi de' debitori e creditori, che fino alla chiusura dell' esercizio precedente non fosse riuscito possibile di esaurire, le quali vengono trattate nei modi prescritti agli articoli 93. e 94.

117. Queste partite hanno il loro sviluppo nelle scritture particolari, che si prescrivono quì appresso.

118. Dopo tali conti che formano l'impianto, è aperto quello ove si trascrive la tabella preventiva approvata, ed in corrispondenza del medesimo, si aprono i conti distinti a tutti gli articoli di rendita e di spesa contemplati nella tabella stessa.

119. Ai conti di rendita si dà debito della somma prevista, per contrapporvi quella che sarà per risultare reale, ed a quelli di spesa si dà credito della somma accordata, per contrapporvi l'importo delle spese che saranno per verificarsi.

120. Le tabelle suppletorie che potessero aver luogo nel corso dell'anno, dopo riportata la superiore approvazione, sono scritturate facendo seguito a quella primitiva, e per conseguenza le partite

si riferiscono ai conti degli articoli, in addizione a quelle già passate in virtù della primitiva tabella.

121. Il giorno 15. di ogni mese, la Presidenza delle armi rimette al Tesorierato generale lo stato di richiesta dei fondi occorrenti per il pagamento delle spese, che ricorrono nel mese successivo.

122. Lo stato di richiesta deve portare la medesima articolazione della tabella preventiva, e sopra ciascun articolo si determinano le respettive quote mensili.

123. Se qualche particolare circostanza esigesse l'assegnazione dei fondi in quota maggiore sopra qualcuno degli articoli, deve la richiesta essere accompagnata dal parere del consiglio.

124. Dopo fissato colle norme suddette il totale della somma occorrente nel mese successivo, si fa nel medesimo stato di richiesta il riparto della somma totale sulle diverse casse, nelle quali dovranno seguire i pagamenti, o per ragione di permanenza della truppa, o per quella di essere nei luoghi respettivi seguita la somministrazione dei generi o forniture, ovvero l'esecuzione dei lavori da pagarsi.

125. Analogamente agli stati di richiesta, il Tesorierato generale emette le ordinanze sulle casse per le somme respettive, e ne dà partecipazione alla Presidenza delle Armi.

126. Le ordinanze autorizzano le casse al pagamento della respettiva quota complessivamente, senza frazionarla nell'articolazione sulle singole casse, per non vincolare soverchiamente l'amministrazione militare soggetta a continui movimenti; ma la Presidenza rimane strettamente responsabile di non eccedere nel complesso di tutte le casse, la quota di ciascun articolo risultante dallo stato di richiesta.

127. Delle ordinanze, che il Tesorierato generale emette a favore della Presidenza colle norme suddette, si apre il conto nella scrittura generale al medesimo Tesorierato, dandogliene credito, ed alle casse, che in virtù delle medesime sono autorizzate ai pagamenti, dandogliene debito.

128. La Presidenza, entro la capienza del credito aperto a suo favore nelle casse, trae i mandati di pagamento sopra i documenti

legittimi e muniti delle liquidazioni e verificazioni prescritte in questo regolamento, marcando in fronte dei mandati l'articolo della tabella, cui ciascuno di essi si riferisce.

129. Costituendo ogni cassa rapporto alla Presidenza un conto isolato, si forma riparto del bollettario della spedizione de'mandati, intestandone tanti conti quante sono le casse sulle quali è autorizzata di trarre.

130. Ogni conto del riparto, ha nella Scrittura generale il conto aperto, ove sono accreditati i mandati tratti, riferendoli a ciascun articolo, a contrapposizione del credito al medesimo articolo assegnato in virtù della tabella.

131. Si caricano direttamente ai conti aperti agli articoli, in forza del riferimento della tabella preventiva, quei mandati che costituiscono immediatamente spesa definitiva.

132. Per conciliare la prescrizione che tutti i mandati di pagamento siano vibrati sopra un articolo di spesa, ed insieme ritenere in modo connesso colla scrittura i conti personali che servono di precipua garanzìa dell'amministrazione, non che far giusto impiego di quegl'impronti che non formano spesa per loro stessi; quei mandati che riguardano acquisti di generi o di effetti, ovvero acconti pagati sopra crediti in continuazione, per i quali si rendono necessari i conti appositi, sono riferiti nella scrittura generale a tanti conti sussidiari agli articoli stessi, quanti le circostanze esiggono.

133. Gli uni e gli altri di tali mandati vengono decontati sul fondo assegnato al respettivo articolo, per norma del suo esaurimento.

134. Lo sviluppo dei suddetti conti sussidiari viene esercitato con scritture subalterne ossia particolari, dipendenti da quella generale, colle norme che si danno qui appresso.

135. Dal confronto dell'importo de'mandati tratti, con quello delle ordinanze emesse dal Tesorierato, emerge con sicurezza il residuo disponibile sopra ciascuna cassa.

136. Ritornati dalle casse al Tesorierato generale i mandati della Presidenza estinti, dopo che da quel dicastero è stata riconosciuta regolare la tratta, sotto i rapporti prescritti agli art. 126 e 128; ne comunica periodicamente nota alla Presidenza stessa, onde riportata sulla

matrice la data dell' estinzione, dia il conveniente giro in Scrittura alle partite in detta nota contenute.

137. Essi mandati sono accreditati alle casse pagatrici nel conto ove furono addebitate le ordinanze alle medesime dirette, cd addebitati al conto a mandati che alla respettiva cassa si riferisce. In tal guisa i conti a mandati, mediante il confronto delle tratte coll' estinzioni, dimostrano l'importo dei mandati inestinti riferibilmente a ciascuna cassa.

138. In qualunque caso avvenisse il riversamento di qualche somma pagata, abbia luogo per fatto di terzi, o per vincolo apposto sopra i mandati della stessa Presidenza, le casse ne registrano l'importo in aumento del credito costituito dalle ordinanze, e la scrittura nel darne debito alle casse, lo riferisce a credito di quell' articolo o di altro conto che risentì il carico del pagamento.

139. I depositi che avranno luogo nelle casse camerali, derivanti dai prodotti annoverati nella tabella preventiva, sono portati a credito dell'articolo da cui hanno origine, riferendoli al Tesorierato generale cui appartengono, al qual'effetto viene al medesimo aperto l'analogo conto, e gl' incombe di partecipare alla Presidenza i depositi seguiti inclusivamente ai riversamenti contemplati nell'articolo precedente.

140. Se per la regolare scritturazione dei prodotti facesse d'uopo dell' apertura dei conti personali, si adottano provvedimenti eguali a quelli che relativamente alle spese sono prescritti all'art. 132.

141. Per il conto regolare del consumo annuale dei generi ed effetti, che costituisce la vera spesa, sono formate le tariffe normali del costo e della durata di ciascun articolo, e sulla base delle medesime, viene determinato il consumo periodico proporzionale alla durata.

142. Le tariffe fissano la quantità de' generi necessari a costituire un articolo, il prezzo de' medesimi, e la spesa di confezione.

143. Sopra questo principio tutti gli acquisti, impieghi e confezioni sono caricati ai conti a norma delle tariffe, e nella stessa guisa discaricati, quando passano a costituire gli effetti confezionati.

144. Qualunque divario si verifichi fra i dati normali e quelli ef-

fettivi, sia su i prezzi, sia sulle quantità, viene pareggiato riferendolo ad un conto apposito di economie o perdite, che ogni anno si salda, portando il risultato delle differenze in aumento o diminuzione del consumo annuale; in guisa che gli effetti in deposito o in distribuzione basino sempre sul valore normale.

145. Se avvenisse qualche sostanziale cambiamento tanto in ordine alla forma, quanto al costo degli oggetti summenzionati, per il che si facesse luogo a variazione di valore, in tal caso si rettificano le tariffe in ordine a quegli effetti colpiti dal cambiamento, e qualora siavi luogo, si rettificano gli stati di consistenza degli effetti che esistessero tanto nei magazzeni, quanto in distribuzione.

146. Il divario di valore che risultasse da questa operazione, è egualmente portato al conto di economie o perdite, onde si bilanci lo stato di consistenza.

147. Per quegli effetti che non riconoscono durata fissa, alla spesa di consumazione si porta la diminuzione di valore, fra quello risultante dalla chiusura del conto dell'esercizio precedente, e quello superstite alla fine dell'esercizio che si bilancia, da desumersi mediante perizia, ove siavi luogo.

148. Per tutte le altre cose non suscettibili di questa misura, sono portate in spesa le somme impiegate nei risarcimenti.

149. La rimonta di cavalli figura in spesa per la somma impiegata nei cavalli di nuovo acquisto, e coi ruoli annuali è controllato il numero di quelli esistenti.

150. Tre rami della scritturazione contabile sono sviluppati medianti apposite scritture particolari ossia subalterne, in correlazione e dipendenza della scrittura generale, e questi sono

1.° I reliquati dei precedenti esercizi chiusi.

2.° I conti personali correnti.

3.° I conti del materiale, che comprendono tutti i generi ed effetti.

151. Queste scritture particolari sono congiunte alla scrittura generale mediante i reciproci conti di correlazione, nei quali la scrittura generale riferisce tutte le operazioni che respettivamente riguardano i diversi rami, e le scritture particolari diramano ai conti sin-

golari, in guisa che, mentre la scrittura generale conosce le partite atte a costituire le rendite o le spese, ovvero a dimostrare la situazione di ciascun ramo in complesso, la scrittura particolare ne conserva la cognizione in dettaglio.

152. La scrittura particolare, riguardante i reliquati dei passati esercizi, ha l'impianto ossia stato di consistenza in tanti conti, quanti sono gli esercizi dai quali i reliquati derivano, nel modo stesso che è stata prescritta la classificazione all' articolo 94.

153. Dai sudetti conti ossia stato di consistenza, sono le partite riferite ai conti personali in cui si risolvono, ed in questi girano le partite di successivo movimento, che vengono somministrate dalla scrittura generale.

154. Ove accadesse la sopravvenienza di partite derivanti dai sudetti esercizi chiusi, girano dalla scrittura generale a quella particolare colle norme indicate, e così vengono trattati tali reliquati fino al loro esaurimento.

155. L'altra scrittura particolare, destinata ad esercitare i conti personali correnti, che nella scrittura generale sono rappresentati dai conti sussidiari agli articoli, apre tanti conti quanti sono i conti sussidiari che sia occorso d' istituire, e da questi dirama ai conti personali le partite che le vengono somministrate dalla scrittura generale.

156. Dà poi in contrapposizione debito o credito respettivamente delle partite di dare ed avere di diritto, che le riferisce al conto di correlazione colla scrittura generale, e questa le fa proprie accogliendole nel conto di correlazione colla scrittura particolare.

157. Con questo sistema la scrittura generale riferisce ai conti propri degli articoli il vero importo delle rendite e delle spese di diritto, e qualora restassero partite attive o passive da realizzarsi ne conosce l'importo complessivo sopra ciascun articolo; e la scrittura particolare somministra la cognizione specifica delle singole partite dei conti personali, che compongono il resto complessivo dell' articolo stesso.

158. Nella categoria dei conti personali, sono compresi quelli dei corpi per le somministrazioni correnti che loro si fanno, on-

de sostenere il pagamento del soldo ed accessori, e le altre spese che restano alla loro amministrazione attribuite.

159. A quest'effetto nella scrittura generale si apre il conto sussidiario all'articolo Soldo ed accessori, ove sono riferite le somministrazioni mensili, le quali, passate alla scrittura particolare, sono diramate ai conti dei corpi in rappresentanza di conti personali.

160. Le rassegne si accreditano nella scrittura generale al conto sussidiario, portandole a carico del relativo articolo di spesa, e nella scrittura subalterna dal conto di correlazione a quello del corpo, per contrapporre l'importo alle somministrazioni ricevute.

161. Le somministrazioni ai corpi sono tutte dirette sul fondo Soldo ed accessori, e colle medesime si ha riguardo di coprire il bisogno delle altre spese affidate ai medesimi corpi, che percuotono articoli diversi.

162. Le altre spese suddette, che formano la seconda parte delle rassegne, sono ai corpi rimborsate con mandati appositi sui conti degli articoli respettivi, traendo però un sol mandato per corpo e per periodo, portante nota di riparto delle somme riguardanti ciascun articolo.

163. Qualora i rimborsi, avuto riguardo alle somministrazioni accordate sul conto del Soldo ed accessori, costituissero il corpo in esuberanza di fondi, quando non possa equilibrarsi la cassa colla decurtazione delle somministrazioni successive, si vincolano i rimborsi per la somma eccedente il bisogno, da rimanere depositata in sgravio delle menzionate somministrazioni.

164. La contabilità del materiale di ogni specie, costituisce il soggetto di un altra scrittura particolare, e questa pure è congiunta a quella generale, nel modo prescritto all'articolo 151.

165. Questa scrittura rimane divisa in tanti volumi, quante sono le specie de'generi ed effetti, secondo la classificazione che si trova adottata al Tit. VII. che tratta de'magazzeni.

166. Ogni volume ha il conto di correlazione colla scrittura generale, nella quale a quest'effetto sono aperti altrettanti conti, ed una scrittura alimenta l'altra nei modi prescritti agli articoli 155, 156, e 157.

167. In sussidio della scrittura del materiale, si tengono gli stati di consistenza di tutti i generi ed effetti divisi per corpi, per magazzeni e per locali qualunque ove sono destinati, la riunione de'quali deve corrispondere col totale scritturato di ciascuna specie dei generi ed effetti suddetti.

168. Il consumo annuale dopo seguita la liquidazione sulle basi degli articoli 141. al 149. e delle relative tariffe, viene diminuito negli stati di consistenza, e discaricato nella scrittura particolare dai conti dei singoli effetti, con riferimento a quello di correlazione con la scrittura generale, e quindi dalla medesima scrittura generale, datone credito al conto respettivo di correlazione, si passa a costituire il carico dell'articolo di spesa cui appartiene.

169. I movimenti interni per passaggio di effetti dai corpi ai magazzeni e viceversa, quando non portino alterazione di valore, sono aggiunti e detratti respettivamente sugli stati di consistenza.

170. Ove però dagli effetti riversati possa ottenersi maggior durata di quella che gli restava a percorrere, ovvero durata nuova in alcuni sebbene abbiano corso per intero quella assegnata dalle tariffe, in modo che venga a costituirsi un nuovo valore, le maggiori o nuove durate ottenute si portano nella scrittura particolare in aumento del respettivo conto degli effetti, riferendola al conto di correlazione, e la scrittura generale, dandone debito al conto corrispondente, ne porta il valore a vantaggio dell'articolo di spesa, ossia a sgravio del consumo.

171. La medesima operazione con effetto opposto, si eseguisce per tutti gli oggetti de'quali legalmente venga provato essere seguita la perdita o il bruciamento a causa di malattie contagiose.

172. I conti di massa formano il soggetto di un conto isolato, senza altro rapporto coll'amministrazione militare, se non che di un conto personale debitore.

173. In coerenza di questa disposizione, viene costituito in scrittura un fondo di dotazione permanente per ognuna delle armi che ha diritto alla massa, il quale sarà fissato in proporzione del respettivo bisogno, e di questo ciascun arme figura debitrice verso il Governo.

174. Girano in esso conto tutte le ritenute e versamenti che al

medesimo fondo appartengono, e tutte le somministrazioni in effetti ed in denaro. Per questo ramo di amministrazione i corpi domandano i fondi e ne rendono conto negli stessi periodi, e cogli stessi metodi delle rassegne.

175. I fondi di massa esistono sempre in cassa del Governo, e perciò, richiamate le competenze in rassegna, ne viene fatta nell'atto stesso la corrispondente imputazione.

176. Per gli acquisti dei generi ed effetti, confezioni, verificazioni e custodia dei medesimi, sono applicabili alle masse le stesse prescrizioni adottate per gli altri rami di amministrazione d'interesse diretto del Governo.

177. La scritturazione di tutte le partite riguardanti qualunque parte dell'amministrazione, deve seguire in giornata sotto le vere date, e quelle dei conti periodici sotto la data che chiude il periodo.

178. Compite le operazioni di scrittura, vengono pareggiati tutti i conti aperti agli articoli di spese e di prodotti, fra l'importo previsto e quello verificato, ed i divari che ne emergono, sono portati ad un conto da aprirsi a quest'effetto. In tal guisa pareggia l'importo delle rendite e spese presunte con quelle reali.

179. Dai conti del materiale in generi ed effetti, si rileva il valore superstite dei medesimi, e da quelli sussidiari emergono i nomi di debitori e creditori, e gli uni e gli altri concorrono alla formazione del bilancio.

180. Viene quindi estratto il bilancio ossia consuntivo bilanciante nelle forme ordinate dai regolamenti in vigore, e colle norme prescritte agli articoli 80. al 91.

181. Il consuntivo viene firmato dall'Ispettore contabile, ed esaminato e munito dell'approvazione del Consiglio.

182. Viene pure accompagnato dal rapporto dell'Ispettore contabile, col quale sono date tutte le necessarie spiegazioni.

TITOLO V.

CONTRATTI.

CAP. I.

Forme dei contratti.

183. Qualunque contratto occorra di fare, deve essere basato sopra analogo capitolato, e qualora l'oggetto ecceda la spesa di scudi mille in complesso, il capitolato viene assoggettato all'approvazione della Congregazione di revisione, ed esibito negli atti per norma degli oblatori.

184. Ove si tratti di lavori di fabbriche, deve essere inserito al capitolato il piano di esecuzione, la descrizione de'lavori, ed i tipi e disegni relativi approvati dalla Presidenza delle Armi, dai quali è vietato a chi che sia di deviare, e molto più di eccedere.

185. Sopra tutti i contratti ha luogo l'esperimento dell'asta pubblica, non meno che quello di vigesima e sesta.

186. I soli contratti che non eccedono la somma di scudi mille, possono esser deliberati dalla Presidenza, e stipolati per scrittura privata.

187. Anche in questi però hanno luogo tutte le altre regole prescritte per i contratti in genere.

188. Tutti i contratti poi che superino la somma suddetta, devono essere stipolati per pubblico istromento negli atti dei Segretari di Camera.

189. Qualunque contratto deve esser garantito da cauzione, per somma proporzionata all'impresa, da determinarsi nel capitolato, avuto riguardo ai capitali che fossero consegnati; e questa o mediante ipoteca sopra fondi stabili liberi o capaci di garantire la somma fissata, o con vincolo sopra rendita consolidata corrispondente a valor nominale alla somma determinata, o con deposito in contante nella cassa pubblica.

190. A diligenza del consigliere incaricato della relativa ponenza, è curato l'adempimento degli atti necessari a rendere efficace la cauzione, sia coll'iscrizione ipotecaria, sia col vincolo sul consolidato, sia coll'esibita della bolletta di deposito.

CAP. II.

Discipline dei Contratti.

191. Sono per modo di regola vietati gli appalti generali, onde in tutti i modi siano evitati i subappalti.

192. Le forniture di pane e di foraggi sono divise in tanti contratti distinti, quante sono le Legazioni e Delegazioni, più Roma, per la quale ha luogo sempre contratto separato.

193. L'appalto del casermaggio, mobilio, infissi, utensili di cucina, lumi, fuoco, e mantenimento dei fabbricati delle caserme e corpi di guardia, viene egualmente diviso colle norme sudette.

194. I lavori di fabbriche (esclusa la manutenzione delle caserme e corpi di guardia, contemplati nel Tit. VI. cap. II.) riguardanti, tanto grandi riparazioni, quanto risarcimenti o manutenzione, sono appaltati distintamente per ogni fabbricato.

195. Trattandosi di contratti di manutenzione, viene precisato il tempo e i modi come questa debba esercitarsi.

196. La manutenzione delle torri sulla spiaggia del mare, viene pure divisa per province, ovvero ripartita in tanti contratti, ciascuno de'quali abbracci una sotto direzione di artiglieria.

197. Negli appalti di lavori, sono esclusi gli estranei all'arte cui il lavoro si riferisce, onde evitare vedute d'indiretta speculazione e di mercimonio.

198. Per gli oggetti di piccola entità, e per i quali è necessaria in luogo la presenza del fornitore, come per la somministrazione dei medicinali e cose simili, si fanno i contratti isolati per ogni guarnigione.

199. La durata dei contratti di qualunque specie, non potrà mai esser maggiore di tre anni.

200. Sulla somma convenuta nei contratti qualunque, è sempre sottinteso il rilascio a carico del fornitore dell' uno per cento, a favore del monte delle vedove e giubilazioni.

CAP. III.

Pagamenti in forza dei contratti.

201. Affinchè possano aver luogo i pagamenti a favore dei fornitori ed appaltatori, deve costare del pieno adempimento delle condizioni assunte coi contratti.

202. I pagamenti devono effettuarsi nei modi e colle norme stabilite nei contratti stessi, e ripartitamente in quelle piazze ove le somministrazioni o la esecuzione delle cose contratte ha avuto effetto.

203. Il credito dei fornitori ed appaltatori deve costare da contabilità formate sopra regolari totalizzazioni controllate colle relative competenze, o sopra stati di situazione, il tutto liquidato per trafila da tutti gli uffici, compreso quello di verificazione.

TITOLO VI.

AMMINISTRAZIONE DEL MATERIALE ED EFFETTI MILITARI.

CAP. I.

Vestiario ed accessori, fornimento, bardatura ed oggetti di massa.

204. I contratti coi quali vengono acquistati gli oggetti compresi in questo capitolo sono di tre specie. La prima riguarda gli acquisti di tessuti coi quali gli effetti devono confezionarsi. La seconda la confezione degli effetti coi generi come sopra acquistati. La terza gli effetti che si acquistano confezionati.

205. La Presidenza delle Armi ingiunge ai corpi, che sei mesi avanti la scadenza di ogni articolo inoltrino, per la trafila degl'

ispettori economici divisionari, gli stati di dimanda di tutti gli articoli che in ciascun corpo vanno a scadere.

206. Dopo che il secondo dipartimento degli uffici della Presidenza, per mezzo della terza Sezione, ha proceduto alla verificazione delle dimande, le inoltra con analogo rapporto al consiglio per l'opportuna deliberazione.

207. Il rapporto sudetto deve dimostrare lo stato de' magazzeni relativamente agli articoli de' quali ricorre la rinnovazione, onde desumere ciò che possa dai magazzeni ottenersi, e quello che occorra di provvedere.

208. Delibera il consiglio la quantità degli oggetti da provvedersi, ed ove si tratti di cose dipendenti da contratti già stipolati, autorizza l'ordinazione; ovvero gl'inviti per l'apertura dell'asta, quando debba aver luogo un nuovo contratto.

209. Per tutti gli altri oggetti, siano effetti in natura, siano lavori per la confezione di articoli con generi acquistati, siano articoli da acquistarsi confezionati, i contratti si fanno coll' esperimento dell' asta pubblica, osservando le prescrizioni adottate nel Tit. V. del presente regolamento.

210. Per questi contratti si pongono negli atti i capitolati, e, quando siavi luogo, si uniscono i campioni, per determinare con precisione la qualità e la forma dei generi o degli articoli, ai quali si riferisce il contratto da stipolarsi.

211. Allorquando, in seguito di contratti stipolati, debba procedersi al ricevimento degli oggetti contrattati, sia per la materia, sia per le confezioni, ha luogo l'opera di una commissione incaricata di effettuarne l'esame sotto ogni rapporto.

212. La Commissione è composta di un Ufficiale superiore da scegliersi fra i Comandanti de' corpi, o fra quelli di Stato maggiore od isolati, che assume la qualifica di Presidente, e di un Ufficiale subalterno per ogni arma di linea. Quando il ricevimento riguardi oggetti di massa per le armi politiche, la Commissione si compone di un Ufficiale superiore e due subalterni della respettiva arme.

213. La medesima Commissione agisce pure per l'esame e classificazione degli effetti riversati a forma dell' art. 337. Per tutto ciò

che in oggetto occorra nella 2.ª e 3.ª Divisione, la Presidenza nomina la Commissione nei respettivi luoghi.

214. Viene sempre assistita la Commissione dall'Ispettore economico divisionario che sostiene in essa la parte fiscale, e dal medesimo per incarico della Presidenza delle armi s'intimano le riunioni, medianti gl'inviti ai singoli membri.

215. La nomina dei membri componenti la Commissione appartiene al Consiglio, il quale sente l'Ispettore economico per conoscere l'attitudine degl'Individui che potessero essere prescelti. Si rinnova annualmente la Commissione, meno qualche particolare circostanza che consigliasse la conferma di qualcuno de'membri.

216. Per i lumi pratici delle materie da esaminarsi, la Commissione è assistita dai periti di ogni arte, da scegliersi dalla Presidenza di volta in volta, a seconda della qualità degli oggetti che cadono in esame, la quale scelta può la Presidenza commettere agli Ispettori. Questi periti sono compensati con adequate gratificazioni da determinarsi dalla Presidenza stessa.

217. Tutti gli oggetti che dalla Commissione incaricata sono riconosciuti accettabili, si fanno marcare alla presenza del Presidente della Commissione e dell'Ispettore col bollo di ricevimento, che è sempre uniforme. Gli altri che si fossero giudicati ricusabili, sono alla stessa presenza marcati con altro bollo qualunque da convenirsi, purchè sia diverso da quello permanente di ricevimento, onde se ne desuma con chiarezza il rifiuto.

218. Terminato l'esame che forma l'oggetto della riunione della Commissione, si stabilisce l'analogo verbale, ove vengono riportate tutte le circostanze, notati i pareri respettivi dei membri, qualora vi fossero state differenze di opinioni, e precisata la quantità ed il numero degli oggetti trovati ricevibili.

219. Il verbale è redatto in quattro esemplari firmati da tutti i membri componenti la Commissione, dall'Ispettore economico e dai periti. Uno degli esemplari viene consegnato alla parte che ha effettuata la somministrazione, come documento per conseguire il pagamento: uno ne ritira l'incaricato del magazzeno per legittimare il ricevimento degli effetti: uno è inviato alla Presidenza a cura

4

dell' Ispettore, ed uno resta presso l' Ispettore a corredo degli atti del suo ufficio.

220. Tutti gli effetti acquistati e ricevuti colle cautele suespresse, sono dal secondo dipartimento degli uffici della Presidenza e dagli incaricati de' magazzeni scritturati colle norme prefisse nel Tit. IV. Cap. II. Art. 164. al 171. e nel Tit. VII. Cap. I. art. 328. e sequenti.

221. Riguardo alla distribuzione degli oggetti qualunque, si osservano le prescrizioni dei respettivi regolamenti di dettaglio delle singole armi.

222. Relativamente ai rimpiazzi degli effetti bruciati per malattie contaggiose, asportati dai disertori, o perduti per qualunqne legittima causa da comprovarsi però nelle debite regole, vengono effettuati colla consegna ai corpi di altrettanti articoli della medesima o approssimativa durata, che si fa dai magazzeni, dietro regolari ordinazioni, prendendoli fra quelli riversati di non scaduta durata, o ricuperati, previa riparazione, fra gli altri di durata scaduta.

223. La spesa annuale sotto questo titolo è costituita dalla consumazione degli effetti, da desumersi nel modo prescritto al Tit. IV. Cap. II. art. 141.

224. Le riparazioni del vestiario in uso, che venissero dalla Presidenza in qualche circostanza autorizzate per comprovato straordinario servizio o circostanza, si fanno eseguire dai corpi, e della spesa se ne ha ragione nei modi stabiliti col Regolamento di dettaglio.

225. Di tutte le altre riparazioni occorrenti agli effetti in distribuzione presso i corpi, durante l'uso dei medesimi, le spese devono sostenersi a carico degl'individui che l'indossano, eccettuate le pezze che vengono somministrate dai magazzeni comprovatone il reale bisogno.

226. Tali pezze per modo di regola inalterabile si ricavano soltanto dagli effetti fuori d'uso riversati ne' magazzeni, nel modo che si trova determinato al Tit. VII. Cap. I. art. 340.

227. Resta proibito di somministrare effetti intieri col calcolo delle pezze che se ne potrebbero ricavare, ma devono le pezze stesse tutte consegnarsi tagliate, delle dimensioni reputate necessarie negli stati di domanda.

228. Gl'Ispettori sorvegliano il taglio degli effetti da ridursi in pezze di qualunque specie essi siano, e gl'incaricati dei magazzeni non possono averne l'abbono nei conti, se non coll'appoggio dello stato certificato dal sarto o altri artisti che hanno effettuato il taglio, verificato ed approvato dall'Ispettore.

229. Per evitare il più piccolo ritardo all'occorrenza delle rappezzature, tutti i corpi sono dotati della quantità di pezze delle varie dimensioni che l'esperienza fà reputare necessarie ai bisogni, ed i capi de'corpi ne somministrano l'occorrente alle compagnie, quando ne venga fatta la richiesta, e ne sia conosciuta la necessità dagli stessi capi dei corpi.

230. A misura che si consuma la respettiva dotazione, il capo del corpo avanza la domanda pel supplemento all'ispettore economico colla dimostrazione dell'impiego fatto del quantitativo precedente, e da questi conosciuta la congruenza della nuova domanda, si emette l'ordinazione all'incaricato del magazzeno.

CAP. II.

Casermaggio, mobili, infissi, utensili di cucina, e manutenzione de' locali.

231. Costituiscono la spesa del casermaggio ed accessori,

1°. La somministrazione di tutti gli oggetti suddetti in natura.

2°. L'indennità in contanti a quelli che ne hanno il diritto.

3°. Il pagamento alle Comuni per l'alloggio delle truppe di transito.

232. La somministrazione degli oggetti in natura per il servizio delle caserme e dei corpi di guardia si concede in appalto, onde rendere il servizio stesso più semplice, soggetto a condizioni positive, e più accuratamente sorvegliato.

233. Due distinti capitolati determinano gli oneri degli appalti delle caserme e dei corpi di guardia, precisando in essi i periodi del cambio dei lenzuoli, della paglia, e di ogni altra somministrazione compresa negli oneri del fornitore.

234. Gli oneri riguardanti le caserme comprendono i seguenti oggetti.

1°. La somministrazione di tutti gli effetti di casermaggio, e la loro manutenzione e polizia, tanto per i letti completi, quali occorrono nelle caserme, quanto per la mezza fornitura che si usa nelle prigioni annesse alle medesime.

2°. La somministrazione e manutenzione di tutti i mobili ed infissi, e degli utensili di cucina.

3°. La polizia e riparazione dei fabbricati, esclusi soltanto i lavori riguardanti la solidità.

4°. L'illuminazione ed il fuoco che sono pure riuniti nel medesimo contratto.

235. Quelli relativi ai corpi di guardia comprendono la somministrazione e manutenzione dei tavolati in luogo dei letti; la somministrazione e manutenzione dei mobili ed infissi, e tutto l'altro di sopra precisato per le caserme.

236. Le forniture, per quanto riguardano i tre primi articoli, tanto per le caserme quanto per i corpi di guardia, sono basate sopra un tanto per ogni trenta giornate di presenza degli uomini.

237. Per i lumi ed il fuoco le norme si stabiliscono nel regolamento di dettaglio.

238. Gli appostamenti e picchetti isolati, sono considerati come facenti parte delle compagnie cui appartengono, sempre che siano permanenti ed abbiano diritto alla intera fornitura del casermaggio.

239. Tutti i capitali di qualunque delle specie summenzionate che il Governo si trova di possedere, sia in uso, sia nei magazzeni, sono consegnati ai fornitori, dietro regolari perizie e corrispondente cauzione, ripartitamente nelle piazze, ed in proporzione della truppa stazionaria.

240. I fornitori devono assumere l'obbligo di aumentare, diminuire ed asportare a loro conto tutti quegli effetti, che per cambiamento di stazione della truppa nella periferia del loro contratto, risultassero deficienti o eccedenti il bisogno.

241. Al termine de' respettivi contratti, i fornitori restituiscono

tutti gli effetti loro consegnati al principio della fornitura, e questi nella medesima quantità e valore.

242. I fabbricati sono egualmente consegnati mediante esatta e precisa descrizione, da formarsi dagli ufficiali del genio.

243. Quegl' individui dei quali i fornitori intendono prevalersi per disimpegnare il servizio, devono riportare l'approvazione del Capo della provincia, e da quello del corpo prima di esser loro permesso di entrare nelle caserme, come dai medesimi dipende di escluderli successivamente.

244. L'ingresso poi degli stessi individui nelle caserme, è regolato con istruzione apposita del capo del corpo, colla quale sempre viene vietato fino a mezz' ora dopo l'appello della mattina, ed il trattenimento oltre mezz' ora prima dell' appello della sera.

245. I fornitori alla fine di ciascun mese ritirano dai Comandanti le compagnie i boni comprovanti la somministrazione degli oggetti compresi nella fornitura, indicando respettivamente il numero delle giornate e la quantità dei generi.

246. Tali boni a cura dei fornitori sono esibiti al capo del corpo cui le compagnie appartengono, per conseguirne la totalizzazione riassuntiva, comprovante il diritto totale delle effettuate somministrazioni.

247. Relativamente ai corpi di guardia distinti per piazze, i fornitori ne ritirano i boni dai respettivi Comandanti locali, che esibiscono all' Ispettore della divisione per conseguirne da esso la totalizzazione complessiva, conservando la distinzione.

248. Gl' Ispettori, riunite le totalizzazioni de' corpi per quello riguarda le forniture delle caserme, e quelle delle piazze per ciò che si riferisce ai corpi di guardia, ne formano i separati riassunti, che trasmettono alla Presidenza delle armi per il pagamento a favore dei fornitori.

249. L'indennità in contanti in luogo d' alloggio a quei gradi che sono contemplati nelle tariffe è pagata dai corpi colle norme delle tariffe medesime, nei modi che si prescrivono coi regolamenti di dettaglio.

250. L'alloggio alle truppe di transito siano corpi interi, compagnie, distaccamenti o isolati, è somministrato dalle Comuni, le quali vengono rimborsate a norma della tariffa.

251. Le Comuni sono in conseguenza tenute di somministrare i locali atti sotto ogni rapporto all'uso di caserma o scuderia, fornite di paglia, lumi e fuoco nella quantità proporzionata al bisogno.

252. Per questa somministrazione di alloggio il Comandante di piazza respettivo o facente funzioni, ne rilascia i boni d'invito alle Comuni, e cura che le somministrazioni sieguano nei modi regolari. A tergo di tali boni fanno ricevuta i Comandanti dei corpi o distaccamenti, e gl'isolati.

253. I conti degli alloggi somministrati dalle Comuni si presentano ogni bimestre e devono essere appoggiati ai boni d'invito corredati dalle ricevute, e questi sono trasmessi all'Ispettore della divisione col mezzo del Comandante di piazza locale.

254. Gl'Ispettori delle divisioni, riuniti i conti degli alloggi presentati dalle Comuni, li trasmettono alla Presidenza delle armi, per il pagamento del competente indennizzo a favore delle medesime.

255. Resta a carico delle Comuni senza indennità, la somministrazione degli alloggi, lumi e fuoco agli Ufficiali e loro famiglie di pernottazione, e così per i primi tre giorni dall'arrivo a quelli di destino nel luogo, dopo i quali gli Ufficiali devono provvedersi dell'alloggio a loro carico.

256. Egualmente resta a carico delle Comuni di somministrare l'alloggio, lumi e fuoco agl'individui militari, che per qualche missione straordinaria in servizio del Governo, dovessero recarsi in luoghi fuori della residenza, e ciò per tutto il tempo che dura la loro missione; purchè siano muniti della superiore autorizzazione a questa competenza gratuita.

257. Si conserva l'obligo nelle Comuni di somministrare a loro spese l'alloggio alla forza politica.

258. L'indennizzo d'alloggio agli Ufficiali per i primi tre giorni dopo il loro arrivo in Roma, viene accordato a carico del Governo, nella misura stabilita colla relativa tariffa.

259. Il pagamento di questa competenza in Roma, sul certificato del Comandante di piazza vidimato dall' Ispettore, si fa dai corpi cui gli Ufficiali appartengono.

260. Ogni altra indennità eventuale a titolo d'alloggio occorrente in Roma, compreso l'indennizzo ai Cadetti che rimanessero fuori di caserma per mancanza di locali, è autorizzata dalla Presidenza, presso il certificato del Comandante del corpo, e la vidimazione dell'Ispettore economico, il quale altresì deve assicurare che non siavi modo di collocare gl' individui nelle respettive caserme.

CAP. III.

Armamento.

261. L'armamento di ogni specie, viene somministrato dall' Armeria Pontificia.

262. Un ufficiale di Artiglieria è destinato a sorvegliare la fabbricazione ed il risarcimento delle armi.

263. Nella stessa Armeria deve costantemente esistere un deposito di armamento perfetto, sufficiente almeno per un battaglione di fanteria, ed una compagnia di ciascuna delle altre armi.

264. Dell' importo dello stesso armamento, che figura nello stato de' materiali affidati alla cura della Presidenza delle armi, la medesima ne conosce creditore il Tesorierato.

265. Al bisogno di qualunque nuova somministrazione o rimpiazzo, la Presidenza ne avanza la richiesta e ne ottiene l'ordinazione al custode dell'Armeria, dietro la quale siegue il ritiro, premesso l'esame per mezzo della Commissione di artiglieria.

266. Se la somministrazione aumenta la dotazione delle armi allo stato militare, allora viene accresciuto del valore corrispondente l' importo dello stato summenzionato.

267. Tutte le armi che si rendessero inutili presso le truppe, ovvero inservibili, la Presidenza fa riversare in Armeria, e sono portate nei conti in diminuzione dello stato suddetto.

268. Le armi che la Presidenza fa precariamente depositare nei forti o magazzeni che sono sotto la sua giurisdizione, continuano sempre a figurare nello stato dell' armamento affidato alla medesima.

269. Alla fine d'ogni anno viene rettificato lo stato dell' armamento che rimane in potere della Presidenza, il quale è bilanciato con quello precedente, avendo a calcolo i riversamenti e le nuove somministrazioni contemplate agli articoli 265, e 267.

270. Conseguentemente i riversamenti definitivi e le nuove somministrazioni, girano nelle scritture col conto apposito del Tesorierato generale, per conservare in perfetto accordo questo collo stato dell' armamento.

271. La Presidenza delle armi, conosciuto lo stato come sopra liquidato, bilancia la totale sua consistenza colle copie letterali e cogl' inventari denotanti la situazione delle armi presso i corpi e nei depositi presso l'Artiglieria.

272. L'armamento conserva sempre il valore normale attribuito ai diversi articoli per mezzo delle tariffe, che non soffre mai variazione, dovendo figurare esclusivamente in spesa le riparazioni ed i rimpiazzi nel modo che viene appresso precisato.

273. Il prezzo delle armi perdute per colpa degl'individui, si paga all' armeria a cura dei Comandanti de' corpi cui appartengono, prendendone rivalsa sugl' individui a carico de' quali rimanga comprovata la perdita.

274. Le spese di riparazioni che occorressero alle armi egualmente per colpa degl'individui, si fa eseguire e pagare dai corpi per conto degl'individui stessi, come per le armi perdute.

275. Il rimpiazzo delle armi perdute in servizio o per altre cause, d'appresso legali giustificazioni riconosciute dalla Presidenza delle armi per la trafila dell' Ispettore economico, è provveduto dall' Armeria a carico del Governo e pagato dalla Presidenza.

276. Le spese di riparazione e manutenzione delle armi in uso presso i corpi, quando non sia accaduta la degradazione per colpa degl' individui, sono sostenute dalle amministrazioni dei corpi cui le armi appartengono, portando la spesa corredata dai corrispon-

denti verbali e giustificazioni fra i richiami di rassegna, come è stato prescritto per le armi perdute.

277. Le riparazioni d'armi in Roma ed in Civitavecchia, si eseguiscono dall'Armeria pontificia a prezzi di tariffa. Nelle altre piazze dagli armieri del luogo, presso analoghi contratti da formarsi dagl'Ispettori di anno in anno.

278. Tutte le riparazioni suddette si eseguiscono in Roma sotto la sorveglianza della commissione di Artiglieria, e nelle altre piazze sotto quella degli ufficiali dello stesso corpo se esistono, ed in mancanza a cura del maggior graduato della truppa esistente.

279. Tali riparazioni non possono esser eseguite in alcun caso se prima non ne siano stati formati gli stati ed assoggettati questi al visto ed approvazione degl' ispettori economici, altrimenti non può essere ammessa la spesa nè a carico del Governo nè a debito degl'individui.

CAP. IV.

Polveri e munizioni da guerra.

280. Le polveri e munizioni da guerra sono provvedute dalla Presidenza delle armi nei seguenti modi.

1.° Le polveri si richiedono all' intraprendente della privativa fabbricazione, che le somministra a prezzi di tariffa.

2.° Le munizioni in piombo e ferro, si acquistano medianti contratti da stipularsi nelle forme regolari.

281. Per la provista delle une e delle altre, il comando del Reggimento d'artiglieria, che fa centro al riccvimento ed alla somministrazione ai corpi, ne avanza la domanda alla Presidenza delle armi, la quale emette le ordinazioni per la provista nel modo stabilito al Titolo V.

282. Una commissione scelta fra gli Ufficiali dell'artiglieria coll'intervento dell'Ispettore esamina le polveri e munizioni, e trovatele perfette ne fa ricevimento nei forti o nei magazzeni ove devono versarsi, dopo di che ne rilascia certificato di versamento al forni-

tore, per conseguirne dalla Presidenza delle armi il pagamento a seconda della tariffa o del contratto.

283. Entrato tutto ciò nei depositi a cura dell'artiglieria, la medesima ne forma le cariche ai diversi calibri necessari per le armi respettive, e queste distribuisce ai corpi in virtù delle ordinazioni da emettersi dalla Presidenza.

284. Nella Sezione del terzo dipartimento incaricata di questa partita, si tiene il conto in correlazione colla scrittura generale per quanto riguarda le polveri e munizioni in monte, che discarica di mano in mano che il corpo di artiglieria presenta lo stato delle seguite confezioni, aprendo a ciascun calibro delle medesime un apposito conto; in guisa che la quantità della materia per le medesime impiegata in analogia della tariffa, corrisponda col totale che il monte ha diminuito.

285. Costituiti così i conti a cariche, accredita a questi tutte le somministrazioni ordinate e ricevute dai corpi respettivi, considerando ancora lo stesso Reggimento d'artiglieria sotto questo rapporto come un corpo estraneo, in guisa che conosce ad ogni istante la situazione dei conti a cariche, e conseguentemente l'inessere delle medesime distinto nei diversi calibri.

286. I corpi tengono un conto corrente a cariche, ove addebitandosi le somministrazioni ricevute dall'artiglieria, ed accreditandosi il consumo tanto ordinario che straordinario, conoscono l'inessere residuale di cui sono responsabili.

287. L'artiglieria nella doppia rappresentanza di depositaria di tutte le polveri e munizioni da guerra e di corpo, e tutti gli altri corpi, redigono mensilmente la situazione di questo ramo del materiale, e per la trafila degl'Ispettori economici respettivi viene inoltrata alla Presidenza delle armi.

288. La scritturazione tanto degli acquisti che del consumo è regolata con apposita tariffa normale, e qualunque divario tanto su i prezzi, quanto sulla quantità, viene riferito in aumento o diminuzione della spesa di consumo.

CAP. V.

Rimonta.

289. La rimonta de' cavalli occorrenti pei corpi di cavalleria o aventi cavalleria si effettua per conto diretto del Governo, escluso ogni appalto o impresa, ed a tale effetto si pubblicano le notificazioni per invitare i proprietari alla presentazione dei cavalli.

290. Questa si eseguisce da un Consiglio composto del Comandante generale Presidente, del Comandante la divisione, degli Ufficiali superiori dei diversi corpi di cavalleria o aventi cavalleria, del Segretario generale della Presidenza, dell'Ispettore economico come parte fiscale e di un Segretario.

291. Tale Consiglio chiamato di rimonta, esamina i cavalli, che è in facoltà ognuno di presentare, e trovati accettabili ne stabilisce il prezzo.

292. I cavalli per essere accettati devono avere le altezze prescritte per le diverse armi, e devono essere di belle forme, e liberi da qualunque difetto tanto interno quanto esterno.

293. Possono essere acquistati tanto i polledri vergini, quanto i cavalli domi.

294. I cavalli da acquistarsi devono avere l'età non minore di tre anni, e non maggiore di quattro nei polledri, ma essendo domi si ammettono fino a cinque anni.

295. Gli acquisti seguono in Roma, ed il Consiglio si riunisce nel Forte S. Angelo, ogni volta che sia avvisato esservi presentazione di cavalli da esaminarsi.

296. Accettati i cavalli e stabilito il prezzo, si redige il verbale di ricevimento firmato dal Consiglio in cinque copie, una da consegnarsi al venditore onde presentarlo per ottenere il pagamento, altra alla Presidenza, altra da rimanere negli atti dell'Ispettore economico, e due al corpo per i suoi incumbenti.

297. I cavalli acquistati sono presi in forza dai corpi per i quali siano stati provveduti.

298. Il Reggimento dragoni, quelli che gli appartengono, li at-

tribuisce al suo deposito, per essere ivi intieramente domati o perfezionati al servizio militare qualora si acquistassero già domi, e quindi passa alle compagnie.

CAP. VI.

Materiale del Genio.

299. Tutte le spese di lavori di nuove costruzioni, di grandi riparazioni e di ordinaria manutenzione, occorrenti nelle fortezze, torri e fabbricati destinati all'uso militare, sono compresi sotto la denominazione di spese per il materiale del Genio.

300. Fanno parte di queste spese non solo quelle necessarie nei fabbricati di proprietà del Governo, ma anche quelle che si assumono nei contratti di affitto dei locali di altrui proprietà.

301. I lavori nei locali suddetti sono esclusivamente diretti dal corpo del Genio.

302. In qualunque delle indicate categorie possano ritenersi compresi i lavori occorrenti, devono essere appaltati.

303. Tali appalti sono concessi colle regole prescritte al Tit. V. ed in quanto al modo di esercitarli, devono gl'intraprendenti uniformarsi alle prescrizioni degli articoli 245., e 246.

304. I pagamenti a favore degli appaltatori non possono effettuarsi che sull'appoggio di certificati emessi dall'ufficiale del genio destinato alla direzione dei lavori, vidimati dal Capo del medesimo corpo e dall'Ispettore economico.

305. Gli acconti non possono mai eccedere nove decimi dell'importo di lavori eseguiti, secondo i prezzi della delibera. Il decimo in saldo è pagato dopo effettuato il collaudo, come agli art. 307. e 308.

306. Compiti i lavori riguardanti un appalto, o consumato un periodo nei lavori di manutenzione, il capo del corpo del genio ne fa rapporto alla Presidenza delle Armi coll'invio della relativa posizione.

307. La stessa Presidenza, quando si tratti di grandi riparazioni o di lavori di nuove costruzioni, rimette la posizione al Consiglio d'arte, incaricandolo di sciegliere un collaudatore fra i suoi membri perchè eseguisca l'operazione, e munita di tale atto ritorni la posi-

zione alla Presidenza stessa; ed essa a termini del collaudo fa eseguire il pagamento di saldo, ovvero ordina l'emende rilevate dal collaudatore.

308. Se si tratti di lavori di semplici riparazioni, fa eseguire il collando dallo stesso corpo del genio, eccettuati quei casi nei quali la Presidenza credesse di adottare la misura prescritta nell'articolo precedente.

309. Ove la circostanza portasse di eseguire lavori per economia, devono in precedenza stabilirsi i regolamenti analoghi alla natura dei lavori ed a tutte le circostanze che vi concorrono.

310. Anche in questi casi però, deve precedere il piano di esecuzione ed il dettaglio dei lavori da eseguirsi, non che essere chiusa l'operazione col collaudo nel modo prescritto all'articolo 307.

CAP. VII.

Materiale d'Artiglieria e della Marina.

311. Gl'inventari del materiale di artigleria, sono ritenuti presso la sezione del terzo dipartimento della Presidenza, incaricata di questo ramo di amministrazione.

312. I medesimi inventari devono comprendere tutto ciò che esiste in questo genere nelle fortezze, torri, batterie e depositi, non che quanto costituisce la batteria di campagna.

313. Occorrendo l'acquisto di nuovi oggetti, il comando del Reggimento ne fa la proposizione alla Presidenza delle Armi, la quale rimette per la verificazione all'ispettore economico, e quindi delibera sull'ammissione della domanda.

314. Ove occorrano risarcimenti al materiale esistente, il comando suddetto ne fà la proposta in egual modo, e premessa la simile verificazione la Presidenza decide.

315. Se si tratta delle riduzioni ed adattamenti, che possono eseguirsi coll'opera degli artificeri del corpo, le spese si fanno per economia sotto l'ingerenza dell'ispettore economico.

316. Se poi gli oggetti esiggano che si proceda a contratti di appalto, sono osservate le regole stabilite al Tit. V.

317. Accadendo che qualche parte del materiale si renda inservibile, il comando del Reggimento avanza alla Presidenza la proposizione di venderlo, ed in questo caso, previa la verificazione dell'Ispettore economico, la vendita segue colle necessarie formalità e coll'assistenza del medesimo Ispettore, cui incombe l'obbligo di curare l'incasso e deposito del prezzo in cassa dell'erario.

318. L'acquisto pe' nuovi oggetti e la vendita di quei di scarto, dà luogo ai movimenti negl'inventari ed alle scritturazioni corrispondenti, ed i risarcimenti figurano direttamente fra le spese.

319. Nelle riviste l'Ispettore economico verifica lo stato del materiale di artiglieria, che esiste in tutti i luoghi ove egli si presenta.

320. Sono comuni al materiale della Marina le stesse prescrizioni adottate pel materiale d'artiglieria.

TITOLO VII.

MAGAZZENI.

—

CAP. I.

Rapporti dei magazzeni verso l'amministrazione.

321. L'ingerenza dei magazzeni militari è quella di ricevere, conservare e corrispondere generalmente dei generi ed effetti di ogni specie, che venga ordinato di versare e di affidare ai medesimi, riguardanti qualunque arme.

322. Tutti i generi ed effetti che vengono acquistati per il servizio militare sono versati, secondo i luoghi ove siegue l'acquisto, nei magazzeni militari situati nelle piazze di Roma, Bologna, ed Ancona per essere nei respettivi luoghi impiegati i generi in natura nelle confezioni, in corrispondenza ai bisogni locali.

323. Ciascun magazzeno è affidato ad un incaricato, e questi si ritiene responsabile di tutti gli effetti e generi che vi sono versati.

324. A garanzia di tale responsabilità danno cauzione l'incaricato del magazzeno di Roma in scudi mille, e quelli di Bologna

e di Ancona in scudi cinquecento, mediante ipoteca sopra fondi stabili liberi o capaci, vincolo sopra consolidato corrispondente a valor nominale, o deposito effettivo nella cassa dell'erario.

325. Gl'incaricati ricevono tutti i generi e gli effetti di nuovo acquisto, dopo che hanno subito l'esame delle commissioni che sono appositamente incaricate, e sono stati muniti del bollo di ricevimento.

326. Ciascuno dei magazzeni agisce isolatamente, ma quei generi ed effetti che siano stati dichiarati ricevibili presso uno, dovendosi per disposizione superiore passare ad un altro magazzeno, quello ricevente non procede a nuovo esame, quando ne sia autenticata la qualità nel modo determinato nell'articolo precedente.

327. Ricevono ancora tutti gli effetti che per qualsivoglia motivo sono riversati dai corpi, compagnie o frazioni esistenti nella respettiva loro divisione, siano nuovi, siano usati, siano scaduti di durata.

328. Per la scritturazione di tutto ciò i magazzeni tengono le seguenti categorie di registri col conto aperto a ciascun articolo.

1°. Generi in natura.

2°. Effetti di vestiario ed accessori, e fornimento.

In questa serie di registri si comprendono quegli articoli che derivano da confezioni eseguite coi generi acquistati; da acquisti di oggetti totalmente confezionati; e da riversamenti dei corpi che accadessero di oggetti nuovi di modello in uso.

3°. Effetti di biancheria e calzatura.

4°. Effetti di bardatura compresi quelli di doma.

5°. Effetti riversati perchè di modello soppresso o scaduti, da esaminare per distinguere quelli da ripararsi, dagli altri di scarto. Questo registro è provvisorio, perchè i risultati si rifondono in quelli seguenti 6. e 7.

6°. Effetti usati ma non scaduti, o ricuperati fra quelli riversati per esaminarsi.

7°. Effetti risultati inservibili nell'esame di quelli che costituiscono la quinta categoria.

8°. Generi ed effetti qualunque non compresi nelle serie sopra demarcate.

329. Ogni serie dei registri ha il suo giornale, sul quale sono ri-

portati in giornata tutti i movimenti appoggiati ai respettivi documenti, dai quali giornali si riferiscono le partite al registro proprio nel conto relativo.

330. Tutte le partite di qualunque oggetto che entri o sorta dal magazzeno, sono immediatamente registrate nel respettivo giornale, e prima di chiudere il magazzeno, ogni giorno l'incaricato firma tutti i giornali.

331. All'occasione di acquisto di generi in natura, si allibrano i versamenti primieramente nel giornale, riportando ogni partita in ordine di data, e chiamando con numero d'ordine in appoggio il verbale della commissione, che avendoli ritrovati accettabili ha autorizzato il ricevimento.

332. Allorchè l'incaricato riceve ordinazione dalla Presidenza di estrarre dal magazzeno generi per esser confezionati, riporta la partita di esito nel medesimo giornale, richiamando l'ordinazione in appoggio con numero progressivo, e dal giornale la riporta a discarico del conto o conti de'generi aperti nel relativo registro.

333. Rientrando in magazzeno gli effetti confezionati coll'impiego dei generi estratti, sono riportati sopra il giornale destinato a quest'oggetto, giustificando le partite coi verbali della commissione incaricata dell'esame delle confezioni, da conservarsi egualmente disposti con ordine progressivo

334. Tali articoli confezionati vengono dal giornale riportati ai conti propri nei relativi registri 2. e 3.

335. Tutti gli acquisti che seguissero in effetti confezionati, sono direttamente riportati sul giornale e registro della relativa categoria.

336. I riversamenti che si effettuano dai corpi con autorizzazione della Presidenza, sono riportati colla seguente distinzione.

1°. Se si tratta di versamento per scaduta durata o per soppressione di modello che lo renda fuori d'uso, sul giornale del registro provisorio num. 5.

2°. Se per qualunque circostanza che si facciano riversare oggetti che conservano qualche durata, su quello num. 6.

337. La durata di cui sono ancora suscettibili gli effetti suddetti viene determinata dalla medesima commissione, e precisata con bollo corrispondente.

338. Subito seguita l'ispezione della commissione su gli effetti di scaduta durata o di modello soppresso, e fatta la classificazione, del qual' atto si redige pure analogo verbale, è riportato sopra il giornale del registro 6. il numero degli effetti e la durata alli medesimi assegnata, richiamando tanto il verbale in appoggio con numero progressivo, quanto l'articolo del giornale provvisorio da cui gli oggetti provengono.

339. Le riparazioni o riduzioni da eseguirsi su tali oggetti, non impediscono che siegua subito la scritturazione sul giornale e relativo registro suddetto.

340. Dagli oggetti che dalla commissione fossero stati dichiarati fuori d' uso, si fa la scelta delle pezze da impiegarsi per le riparazioni di quelli riconosciuti suscettibili, e degli altri che si trovano in distribuzione. Il rimanente è destinato alla vendita, togliendogli ogni distintivo e contrasegno militare.

341. Fra ciò che è destinato a vendersi si distingue quello che è suscettibile di contazione, e l' altro che non può precisarsi se non col peso; e nel verbale che si redige, si nota tutto precisamente nell'uno o nell'altro modo.

342. Tutto quello che è destinato alla vendita deve disporsi nel modo migliore a farne conoscere il merito, e quindi esporsi all'asta pubblica, previo l'invito per mezzo di notificazioni.

343. La vendita segue a diligenza degl'Ispettori economici coll'assistenza degl'incaricati de'magazzeni. Se ne redige verbale e gl'Ispettori sono incaricati del ritiro e deposito del prezzo in cassa dell'erario.

344. Dai medesimi magazzeni sortono tutti gli effetti da somministrarsi ai corpi dietro ordinazioni da emettersi dalla Presidenza delle Armi.

345. Gl'incaricati dei magazzeni non prendono alcuna cognizione della causa che anima la somministrazione degli effetti, dovendo i medesimi registrare il puro fatto, mentre l'imputazione di diritto appartiene all'ispettorato contabile.

346. L'incaricato riporta sul giornale la partita della seguita consegna, richiamando l'ordinazione col numero progressivo.

347. Dal giornale si trasferisce la partita nel registro relativo,

scaricando il conto dell'articolo o articoli de' quali ha avuto luogo la consegna.

348. Qualunque operazione che implichi la responsabilità de' magazzeni nei modi suespressi, deve sempre figurare nei giornali e nei registri colle formalità prescritte, ancorchè per brevità di operazioni succedesse contemporaneamente il passaggio, senza toccare il magazzeno.

349. Le operazioni contabili dei magazzeni devono limitarsi alla quantità e durata dei generi ed effetti, e non interessarsi dei valori.

350. Gl'Incaricati dei magazzeni rendono i loro conti mensilmente, formandoli colle copie letterali dei registri, che portano la situazione dei conti aperti tanto dei generi in natura, quanto degli articoli confezionati. Questi conti subiscono la verificazione degl' Ispettori, e quindi per la loro trafila passano alla Presidenza.

CAP. II.

Doveri degl' incaricati dei magazzeni.

351. Oltre la responsabilità che ricorre agl'incaricati di render conto di tutti i generi ed effetti alla loro custodia affidati, sono tenuti alla perfetta conservazione dei medesimi.

352. A quest' effetto, e per la facilità del rincontro, tengono tutte le cose disposte separatamente, per modo che ogni specie di oggetti possa sull'atto verificarsi indipendentemente dalle altre.

353. Usano tutte le debite cautele, affinchè i tessuti ed i coreami non soffrano nella loro giacenza alcun detrimento.

354. Qualunque dispersione o degradazione, che non sia giustificata da causa legittima, viene reintegrata a carico degl'incaricati dei magazzeni, salvo il regresso verso chi di ragione.

TITOLO VIII.

ATTRIBUZIONI.

CAP. I.

Monsig. Presidente delle Armi.

355. Il Presidente delle Armi ha l'udienza diretta di Sua Santità, e dell' Eminentissimo Cardinal Segretario di Stato.

356. Presiede e vota in consiglio, e nel caso di parità ha doppio voto.

357. È in facoltà di convocare il consiglio straordinariamente, in qualunque caso egli creda necessario o utile.

358. Riceve e firma la corrispondenza, tanto coi dicasteri quanto con tutti i dipendenti dell' amministrazione militare, ritenendo nelle sue facoltà l'andamento ordinario del servizio, ed il corso ordinario degli affari.

359. Rimette gli affari ai Consiglieri ed ai dipartimenti per organo del Segretario generale, e dà esecuzione alle deliberazioni del consiglio.

360. Ha la superiorità immediata di tutti i ministri, impiegati e militari, e nel caso di mancanza agisce a senso del regolamento di giustizia criminale e disciplinale militare.

361. Nei casi importanti, si attiene a quanto è prescritto nel regolamento succitato, e fa rapporto delle loro mancanze alla Segreteria di Stato.

362. È autorizzato di ordinare le riviste improvise, ed egualmente improvise verificazioni alle casse dei corpi ed ai magazzeni militari.

363. Firma tutti i mandati di pagamento, e tutte le ordinazioni riferibili a generi ed effetti, unitamente al Consigliere della ponenza, al Segretario generale ed all' Ispettore contabile.

CAP. II.

Consiglio.

364. Il consiglio della Presidenza delle Armi esamina, discute e delibera collegialmente tutti gli affari riguardanti l'amministrazione, il servizio, e la disciplina militare e sue dipendenze, eccettuati soltanto

quelli di puro corso ordinario, che sono attribuiti a Monsignor Presidente col Consigliere della ponenza.

365, Sono pertanto di attribuzione del consiglio, tutti quegli affari che presentano per qualsivoglia motivo materia di esame e di discussione.

366. Appartengono al consiglio gli avanzamenti e traslocamenti, tanto nel militare, quanto nel ministero entro i limiti delle sue facoltà.

367. È di sua attribuzione l'esame della tabella preventiva originaria da inoltrarsi alla Congregazione di revisione, come pure quello delle tabelle suppletorie nei casi di sopravvenienze di spese non prevedute.

368. Il consiglio emette sull' una e sull' altra il suo voto ragionato, che viene unito al rapporto dell' Ispettore contabile.

369. Esamina il prospetto mensile della richiesta de' fondi, e quello della situazione di cassa dei corpi; l'uno e l'altro da redigersi dall' ispettorato contabile, e vidimarsi dal verificatore.

370. Esamina il consuntivo ossia bilancio consuntivo annuale, che viene dallo stesso ispettorato esibito, emettendo pure sul medesimo il voto ragionato da inoltrarsi unitamente al rapporto dell' ispettorato alla Congregazione di revisione.

CAP. III.

Consiglieri.

371. Ciascun Consigliere riceve ed esamina tutte le posizioni, che gli vengono rimesse da Monsignor Presidente col mezzo del Segretario generale.

372. Sopra ciascuna posizione avanti di passare al Consigliere si emette il voto, prima del capo della sezione, e poi del capo del dipartimento.

373. Il Consigliere fa distinzione delle posizioni. Quelle riguardanti affari ordinari che non presentano veruna circostanza meritevole della discussione del consiglio, munite del suo visto regolare, ritorna a Monsig. Presidente, ovvero riferisce al medesimo, il quale, quando non trovi alcuna difficoltà per sua parte, firma e dà corso all' affare. Le altre concernenti affari da discutersi in consiglio, ritiene presso di sè per riferirle nella prima sessione.

374. Sono in piena facoltà i Consiglieri di richiamare le posizioni

antecedenti che si riferiscono ad affari in corso, e di richiedere qualunque ulteriore schiarimento tanto in iscritto quanto in voce.

375. I Consiglieri aggiungono respettivamente la loro firma a quella di Monsig. Presidente su tutti i mandati di pagamento ed ordinazioni secondo le loro attribuzioni, e tutto ciò ritornano a Monsig. Presidente senza occuparne il consiglio, sempre che non si presenti loro alcuna difficoltà.

376. I medesimi firmano i decreti sulle posizioni che si discutono in consiglio.

CAP. IV.

Segretario generale.

377. Soprintende a tutti i dipartimenti della Presidenza colla dipendenza da Monsig. Presidente, ed invigila sulla condotta del ministero. Comunica gli ordini superiori di ogni specie, e sorveglia l'esatta esecuzione.

378. Controfirma le minute di corrispondenza ed i rapporti di tutti i dipartimenti, tutti i mandati di pagamento e tutte le ordinazioni di generi ed effetti.

379. Classifica e trasmette ai Consiglieri secondo le respettive ponenze le posizioni degli affari.

380. Ritorna agli uffici cui appartengono le posizioni portanti le relative deliberazioni, firmate dal Presidente e dal Consigliere respettivo.

381. Tiene il protocollo della corrispondenza riservata.

CAP. V.

Segretariato.

382. Ritiene il protocollo della corrispondenza generale nelle forme regolari, ove registra tutta la corrispondenza che gli viene passata da Monsignor Presidente col mezzo del Segretario generale, riportandovi le respettive rimissioni.

383. Minuta tutte le lettere e rapporti, che non hanno relazione ad affari i quali appartengono agli altri dipartimenti, e li assoggetta alla vidimazione del Segretario generale.

384. Riceve dai suddetti dipartimenti le minute di lettere ed i rapporti concernenti le materie di loro attribuzione, firmate dai respettivi capi, e tutte le corrispondenze mette in buona forma, protocolla e spedisce.

385. Tiene la matricola dell'ufficialità e del ministero, per servire di norma negli avanzamenti.

CAP. VI.

Ispettorato contabile.

386. Tutte le operazioni contabili, riguardanti l'amministrazione militare, sono affidate a questo dipartimento.

387. L'Ispettore contabile, capo del medesimo, dirigge tutte le operazioni del dipartimento, firma tutti i mandati di pagamento e tutte le ordinazioni, unitamente a Monsig. Presidente, al Consigliere della ponenza ed al Segretario generale.

388. Le quattro sezioni nelle quali il dipartimento è diviso nel Titolo IV. Cap. II. art. 109; esercitano le loro attribuzioni nei modi che vengono quì appresso distintamente precisati.

389. La *prima sezione* incaricata del personale, per quanto riguarda la parte amministrativa, ha le matricole di tutti i corpi di truppa e del ministero, non che i ruoli annuali di quelle armi per le quali la matricola non sia prescritta.

390. Mediante le situazioni, rettifica e tiene in giornata tanto le matricole, quanto i ruoli annuali, onde somministrare alla terza sezione qualunque notizia occorrente per la perfetta liquidazione delle rassegne.

391. La *seconda sezione* tiene gl'inventari di tutti i generi, mobili ed effetti appartenenti all' amministrazione militare, meno il materiale del genio e dell' artiglieria, dei quali oggetti ne rimane incaricato il terzo dipartimento; e questi divisi in consonanza coi registri dei magazzeni.

392. Tiene registro di tutti gli effetti che si acquistano, distinguendoli in tante categorie che corrispondano alla loro classificazione.

393. Registra egualmente la sortita di qualunque oggetto, colle medesime distinzioni delle diverse specie.

394. Tiene la stessa sezione i conti dei magazzeni militari che controlla colle provviste, colli riversamenti dei corpi, e colle distribuzioni che loro vengono ordinate.

395. I registri e le tratte delle ordinazioni tanto per le immissioni dei generi ed effetti, quanto per le emissioni dei medesimi dai magazzeni, sono pure ritenuti dalla stessa sezione.

396. La *terza sezione* esamina i preventivi mensili dei corpi, coi quali si domanda la somministrazione de' fondi, e vi emette le sue osservazioni, stabilendo la somma che può accordarsi, avuto riguardo allo stato di cassa.

397. Liquida tutte le contabilità dei corpi, degl' isolati e del ministero, ed ogni altra relativa all' azienda militare, e vi opera tutte quelle rettificazioni, che le si presentano giuste.

398. La *quarta sezione*, che ha per istituto la scrittura contabile dell' amministrazione militare, ritiene il movimento dei fondi, e la tratta dei mandati di pagamento.

399. La medesima forma la tabella preventiva principale e quelle suppletorie da proporsi al Consiglio, e quindi trasmettersi alla Congregazione di revisione,

400. Forma gli stati di richiesta dei fondi occorrenti mensilmente sulla partecipazione chè riceve dalla prima e seconda sezione del suo dipartimento, e dal terzo dipartimento.

401. Trae tutti i mandati di pagamento sopra documenti liquidati egualmente dalle sezioni prima e seconda, o dal terzo dipartimento, ma tutti vidimati dal Capo d' ufficio di verificazione.

402. Tiene le scritture contabili, tanto generale, quanto particolari o subalterne di tutta l'amministrazione militare nelle forme legali, conservando i documenti in appoggio.

403. Estrae il consuntivo ossia bilancio dell' amministrazione, da presentarsi alla Congregazione di revisione.

404. Tutte le sezioni minutano i rapporti sulle loro materie, e li passano all' Ispettore contabile perchè, dopo esaminati e trovati regolari, faccia copiarli e firmati l'inoltri al Segretario generale per il loro destino.

405. Egualmente tutte le sezioni minutano la corrispondenza, e

le minute firmate dall' Ispettore passano al Segretariato per la copia e spedizione, dopo la controfirma del Segretario generale.

CAP. VII.

Dipartimento del materiale del genio e dell' artiglieria.

406. Il dipartimento viene diviso in due sezioni. Una rimane incaricata del materiale del genio, e l'altra di quello dell' artiglieria.

407. La sezione incaricata del genio tiene descrizione di tutte le fortezze, torri, caserme e stabilimenti militari.

408. Conserva gl' inventari di tutti i materiali e munizioni che la riguardano.

409. Forma e vicendevolmente esamina tutti i progetti e piani di esecuzione di lavori sia di ordinaria manutenzione, sia di grandi riparazioni, sia di opere nuove, che potessero occorrere nei fabbricati suddetti e loro dipendenze.

410. Ha cura della regolare conservazione dei fabbricati ed opere militari, esaminando i rapporti del corpo del genio.

411. Invigila sull'esatta osservanza dei patti assunti nei lavori di qualunque specie che vengano commessi, o in via di appalto o di economia, e ne rivede le liquidazioni.

412. Tenuto conto dell'importo delle liquidazioni, rimette al secondo dipartimento i documenti per appoggio dei pagamenti e della scrittura.

413. La sezione incaricata del materiale di artiglieria conserva gl'inventari di tutto ciò che in questo genere esiste nelle fortezze, nello torri e nei magazzeni; e tiene conto dei relativi movimenti.

414. Rivede le perizie dei risarcimenti e rinnovazioni necessarie, emettendo sopra esse i suoi rilievi, e forma il conto preventivo della spesa.

415. Tiene conto e liquida le spese dei lavori che si commettono, sia in via di appalto, sia d'economia; e presa nota dei risultamenti, passa i documenti al secondo dipartimento per appoggio dei pagamenti e della scrittura.

416. Sono comuni a questo dipartimento le incumbenze relative all'estensione dei rapporti e della corrispondenza, nei modi precisati agli articoli 404. e 405.

CAP. VIII.

Incaricati dei Magazzeni.

417. Gl' incaricati dei magazzeni ricevono tutto ciò che rimane indicato al Titolo VII.

418. Tutti gli effetti procedenti da acquisti o nuove confezioni li ricevono accompagnati da verbali di approvazione redatti dalle commissioni incaricate dell' esame, restando vietato ai custodi qualunque ricevimento sfornito di simile documento, come qualunque osservazione sopra le cose munite dell' approvazione suddetta.

419. I riversamenti dei corpi, ove derivino da esuberanza al bisogno, sono autorizzati dall' Ispettore economico divisionario, ed ove hanno luogo per effetto delle rinnovazioni, seguono allorquando ha luogo la distribuzione degli effetti nuovi con ordine della Presidenza.

420. Su gli effetti riversati, gl' incaricati eseguiscono le prescrizioni delle commissioni suddette, mediante la classificazione, risarcimento e bollo di durata che viene prescritto, previa l'approvazione della Presidenza delle armi, cui sono inviati gli atti delle Commissioni dall' Ispettore economico.

421. Consegnano ai corpi ed alle altre parti autorizzate a ricevere, tutti gli effetti risultanti dalle ordinazioni che sono emesse dalla Presidenza delle armi, ritirandone le quietanze.

422. Tengono scrittura d'entrata ed uscita negli appositi registri prescritti per la loro contabilità.

423. Ogni mese presentano il loro rendiconto agl' Ispettori economici, che prima verificano, e quindi rimettono alla Presidenza delle armi.

CAP. IX.

Ispettori economici.

424. Gl' Ispettori economici sono i rappresentanti fiscali del governo presso l'amministrazione militare, in tutti i luoghi ove si ritrova truppa, occorrono spese o proviste, e sorgono bisogni militari.

425. Essi sono situati nei tre capo luoghi delle divisioni militari Roma, Bologna ed Ancona. In tutti gli altri punti sono rappresentati dai Comandanti od Ajutanti di piazza; ove questi non esistono li rappresentano i Comandanti delle guarnigioni; ed ove pure questi mancano i Comandanti della forza politica. In difetto di tutte le enunciate rappresentanze, suppliscono le autorità amministrative dei luoghi.

426. Qualunque corpo organizzato, ufficiale senza truppa o impiegato militare, come pure i depositi ed i distaccamenti di ogni arma pagati sopra i fondi del Governo, sono passati in rivista dagl' Ispettori economici.

427. I medesimi formano la trafila della corrispondenza amministrativa tra la Presidenza e i corpi, e conseguentemente tengono la contabilità dei medesimi, e verificano in primo grado. Le stesse attribuzioni esercitano su i magazzeni militari.

428. Per ogni qualunque oggetto amministrativo riferibile ai corpi di truppa, devono sempre rivolgersi questi all'Ispettore economico, stando negli obblighi del medesimo di diriggersi quindi per l'effetto alla Presidenza delle armi, quando non siano materie da potersi definire e risolvere colle regole ordinarie.

429. Eseguiscono le girate ogni semestre, le riviste del personale sul terreno, le verifiche di contabilità e le ispezioni delle cancellerie dei corpi.

430. Sono in facoltà di fare le ispezioni e verifiche nelle cancellerie dei corpi, qualunque volta le stimino necessarie pel bene dell'amministrazione, premessi gli opportuni concerti coi Comandanti dei corpi stessi, se sono nella loro residenza, dando poi conto alla Presidenza delle armi del risultato dell'operazione per le opportune provvidenze.

431. Nel caso che particolari circostanze esiggessero verifiche improvise nelle Cancellerie suddette, sono dispensati di avvertire in prevenzione i capi de' corpi.

432. Il capo di corpo di ogni arme è obbligato di rispondere a tutte le domande dell'Ispettore economico, e conformarsi alle di lui prescrizioni; e tanto le une, quanto le altre, saranno trascritte in un processo verbale da rilasciarsi in copia conforme a tutte le parti interessate, e trasmettersi per parte dell'Ispettore economico alla Presidenza delle armi.

433. In occasione delle riviste sul terreno, l'Ispettore si prepara a quest' importante e delicato lavoro, assicurandosi preventivamente, se tutte le disposizioni regolamentarie siano state puntualmente eseguite, osserva il sacco del soldato, l'armamento ed il libretto di massa; e fa rettificare gli errori, ommissioni ed infrazioni, che potesse rilevare.

434. L'Ispettore economico si reca dopo la rivista sul terreno, come all'articolo precedente, presso la Cancellaria del corpo, ed in presenza del capo di esso, procede all'esame di tutte le operazioni d'introito e di esito di ogni specie, assicurandosi ocularmente de' documenti originali all'appoggio, e del fondo di cassa esistente effettivamente nella medesima.

435. Le spese che dall'Ispettore economico venissero rifiutate per qualunque ragione, vengono rimborsate dai capi dei corpi, salvo loro di rivalersene contro chi di ragione, e salvo il diritto di ricorrere in devolutivo alla Presidenza delle armi.

436. Tanto la Presidenza quanto gli Ufficiali superiori, o qualsivoglia altro, sotto gli ordini de' quali trovansi li corpi o distaccamenti che devono mettersi in marcia, danno prevenzione agl' Ispettori economici di tutti i movimenti di truppa, che hanno luogo nella loro divisione. Questo avviso è dato anticipatamente di più giorni, allorquando il bene del servizio non si opponga; ma esigendo questo la segretezza del movimento, allora l'avviso è dato agl' Ispettori subito che le circostanze lo permettano.

437. Gl'Ispettori, in seguito di tale avviso, e come cosa di loro attribuzione e dovere si occupano di dare le necessarie disposizioni, onde nulla manchi nello stradale da percorrere per alloggi, trasporti, pane, foraggi e tutt'altro, ponendosi d'intelligenza coi loro colleghi per ciò che riguarda il respettivo territorio. Curano ogni possibile economia entro i limiti delle tariffe e delle massime, a meno che fossero costretti da particolari circostanze di deviarne, delle quali devono subito renderne informata la Presidenza.

438. Niun individuo militare può profittare del suo permesso, se non dopo sottoposto al visto dell'Ispettore economico o del suo rappresentante, e lo stesso deve praticarsi allorquando rientri dal permesso.

439. Per tutti i casi non contemplati nel presente regolamento, i corpi si rivolgono al loro Ispettore economico, e questi alla Presidenza delle armi per gli opportuni schiarimenti.

CAP. X.

Verificazione.

440. Oltre le verificazioni ordinarie degl' Ispettori economici e del ministero, sopra tutti i rami dell' amministrazione militare, di cui ciascuno rimane responsabile secondo le proprie attribuzioni, è ripristinato l' Ufficio di verificazione generale.

441. Quest' Ufficio dipende esclusivamente da Monsignor Presidente delle armi.

442. Desso non prende alcuna parte nell' attitazione degli affari, e nel progresso fino al loro compimento relativo, ma procede ad una nuova verificazione di tutte le contabilità e di tutti i documenti, apponendovi il suo visto regolare.

443. Perchè quest' Ufficio possa soddisfare pienamente allo scopo della sua istituzione, il Capo del medesimo propone a Monsignor Presidente di richiamare dagli altri uffici qualunque atto antecedente, quando gli occorra di portarvi l' esame.

444. L' Ufficio protocolla in giornata tutte le sue vidimazioni, riportando sostanzialmente la materia, e l' ultimo risultamento dei conti e giustificazioni vidimate.

445. Di qualunque difetto o rilievo potesse incontrare, ne fà rapporto a Monsignore Presidente, dal quale si propone in consiglio, ed ove si riconosca la materia importante sotto qualunque riflesso, viene il rapporto della verificazione inoltrato alla Segreteria di Stato.

Dalla Segreteria di Stato li 16. Decembre 1844

L. Card. LAMBRUSCHINI.

INDICE

DEL

REGOLAMENTO ORGANICO AMMINISTRATIVO

PER LA TRUPPA PONTIFICIA

INDIGENA - PERMANENTE